

Aanbesteding Renovatie hoofdrioolgemaal Maria Montessorilaan



Aanbestedingsleidraad Nationale aanbesteding volgens de niet-openbare procedure

Aanbestedingsnummer: 240074GDD

Datum: 11 juni 2025

Versie: 1.0

Status: Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inhoud van de opdracht	7
1.1.	Algemeen	7
1.2.	Scope en uitgangspunten bouwteam opdracht.....	7
1.3.	Overeenkomsten en uiterste termijnen.....	9
1.4.	Beleidsdoelen inkoop	9
1.4.1	Social Return on Investment.....	10
1.4.2	Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB).....	10
2.	Deelnemen aan deze aanbesteding – hoe en met welke documenten	14
2.1.	Aanbestedingsprocedure	14
2.1.1	Planning	14
2.1.2	Gestanddoening	15
2.1.3	Gunningcriterium	15
2.1.4	Motiveringen	15
2.2.	Aanmelden en inschrijven.....	16
2.2.1	Aanmelden.....	16
2.2.2	Inschrijven.....	16
2.2.3	Taal.....	16
2.2.4	Rechtsgeldige ondertekening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving	16
2.2.5	Inschrijving samen met een andere onderneming.....	17
2.2.6	Beroep op holding-/concernmaatschappij	18
2.2.7	Eén deelname.....	18
2.2.8	Wijziging deelname bij combinatie of hoofd-onderaanneming in de gunningfase.....	19
2.2.9	Vormvereisten Verzoek tot deelname en Inschrijving	19
3.	Eisen en criteria voor de selectie- en gunningsfase.....	20
3.1.	Uitsluitingsgronden	20
3.1.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.....	20
3.1.2	Rechtsgeldige ondertekening en indiening Uniform Europees Aanbestedingsdocument 20	
3.1.3	Bewijsmiddelen bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	21
3.1.4	Beroepsbevoegdheid	21
3.1.5	Russische sancties	21
3.2.	Geschiktheidseisen	22
3.2.1	Financieel-economische draagkracht - Verzekering	22
3.2.2	Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborgingsysteem.....	23
3.2.3	Technische bekwaamheid - Milieuzorgsysteem.....	23

3.2.4	Technische bekwaamheid – VCA-certificering	23
3.2.5	Technische bekwaamheid – Kerncompetenties.....	23
3.3.	Selectiecriteria	25
3.4.	Gunningscriteria	25
4.	Beoordelingsprocedure selectie- en gunningsfase	27
4.1.	Selectiefase stap 1 controle geldigheid Verzoek tot Deelname.....	27
4.2.	Selectiefase stap 2: Beoordeling en ranking Verzoek tot Deelname aan de hand van selectiecriteria	27
4.2.1	Beoordeling van de Verzoeken tot Deelname	27
4.2.2	Bepaling ranking Verzoeken tot Deelname	30
4.3.	Selectiebeslissing	31
4.3.1	Bekendmaking voorgenomen selectiebeslissing	31
4.3.2	Bezwaartermijn selectiebeslissing.....	31
4.3.3	Nadere toetsing bewijsmiddelen selectiefase	31
4.4.	Gunningsfase stap 1: controle juistheid en geldigheid Inschrijving.....	32
4.5.	Gunningsfase stap 2: beoordeling en ranking Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (van maximaal 3 naar 1).....	32
4.5.1	Beoordelingscriteria prijs en kwaliteit.....	32
4.5.2	Bepaling van de ranking Inschrijvingen.....	32
4.5.3	Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing.....	32
4.5.4	Definitieve gunning	33
5.	Algemene aanbestedingsvoorwaarden	34
5.1.	Communicatie over de aanbesteding.....	34
5.2.	Vragen en antwoorden.....	34
5.3.	Overige algemene voorwaarden	35
5.3.1	Rangorde van documenten	35
5.3.2	Varianten	35
5.3.3	Sjablonen – vast format	35
5.3.4	Publiciteit	35
5.3.5	Koop-, leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden.....	35
5.3.6	Kostenvergoeding selectie- en inschrijvingsfase	35
5.3.7	Stopzetten aanbesteding	35
5.3.8	Wet- en regelgeving arbeidsvoorwaarden	36
5.3.9	Informatie over verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden.....	36
5.3.10	Schending fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	36
5.3.11	BIBOB	37

5.3.12	Tegenstrijdigheden of bezwaren	37
5.3.13	Beslechting van geschillen	37
5.3.14	Klachtenregeling.....	38
5.3.15	Bekendmaking interne documenten door de gemeente.....	38
5.3.16	Retourzending inzendingen afgevallen deelnemers	38
Bijlage A Definities.....		39
Bijlage B1 Inhoudelijke documentatie		42
Bijlage B2 Concept overeenkomsten		43
Bijlage B2.1 Concept bouwteamovereenkomst		44
Bijlage B2.2 Concept aannemingsovereenkomst		52
Bijlage B3 Voorwaarden CAR-verzekering		56
Bijlage B4 Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020		58
Bijlage C SRoI		59
Bijlage D Gunningcriteria en scoremodel.....		62
Bijlage E Formulieren		63
Bijlage E1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)		63
Bijlage E2 Opgave referentieproject t.b.v. kerncompetenties en selectiecriteria.....		63
Bijlage E3 Verklaring Russische sancties EU		63
Bijlage E4 Inschrijfbiljet.....		63
Bijlage F Indienen Verzoek tot deelname resp. inschrijving in TenderNed.....		64
Bijlage G Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving.....		66

Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 240074GDD Renovatie gemaal Montessorilaan Dordrecht

Het project 240074GDD Renovatie gemaal Montessorilaan Dordrecht wordt door middel van een nationale aanbesteding in de vorm van een niet-openbare procedure conform het ARW2016 in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die het werk realiseert binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In deze Aanbestedingsleidraad vindt u informatie over het te lopen proces zodat u uw aanmelding kunt indienen. Deze Aanbestedingsleidraad omvat zowel de procesinformatie voor de selectiefase als voor de gunningfase van de aanbesteding. In deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen vindt u daarnaast informatie met betrekking tot het project en de Opdracht voor zover noodzakelijk voor het indienen van uw aanmelding.

Deze Aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen vormen tezamen de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed (zie ook par. 5.1/5.2).

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

1. Inhoud van de opdracht

1.1. Algemeen

Het project Renovatie gemaal Montessorilaan betreft de renovatie van het hoofdrioolgemaal aan Maria Montessorilaan nr. 10 in Dordrecht. Bij de renovatie worden de pompen vervangen. Renovatie is op korte termijn nodig vanwege de vele pompstoringen, gedateerde elektromechanische installatie en het steeds slechter verkrijgbaar zijn van 'reserve' onderdelen. De storingen leiden tot operationele risico's, waarbij de benodigde schoonmaakacties een grote druk leggen op de personele bezetting.

De renovatie van een rioolgemaal is een specialistisch werk. Daarbij komt dat het gemaal Montessorilaan hét hoofdrioolgemaal van de gemeente Dordrecht is, waarbij het van groot belang is dat de rioolafvoer ook tijdens de werkzaamheden gewaarborgd blijft. Het werk bestaat uit een onlosmakelijke mix van bouwkundige, civieltechnische, elektrotechnische en werktuigbouwkundige werkzaamheden.

In bijlage B1 zijn de volgende inhoudelijke projectdocumentatie opgenomen:

- een Specifiek programma van eisen bijgevoegd voor het project waarin de uitgangspunten en eisen zijn opgenomen (bijlage B1.1)
- inhoudelijke bijlagen waaronder relevante tekeningen en rapporten (bijlage B1.2 ZIP)

1.2. Scope en uitgangspunten bouwteam opdracht

Vanwege de complexiteit van het rioolgemaal, met verschillende componenten en disciplines en de wens om kennis vanuit de markt in te brengen, achten de aanbestedende dienst een traditioneel aanbestedingsproces niet wenselijk. Dit is de voornaamste reden om de voorkeur te geven aan een bouwteam-aanpak. Concreet houdt deze aanpak in dat de gegunde aannemer in eerste instantie opdracht krijgt voor de uitvoering van de benodigde ontwerpwerkzaamheden, VO-DO, tot en met een volledig technisch ontwerp dossier.

Een voordeel van het werken in een Bouwteam is dat hier optimaal gebruik wordt gemaakt van de kennis van de markt, terwijl de opdrachtgever toch inhoudelijk betrokken blijft. Een (beperkt) risico is de kans dat er geen overeenstemming met de aannemer wordt bereikt over de prijs voor de uitvoering. In dat geval moet het werk alsnog worden aanbesteed, op basis van de documenten die in de bouwteamfase zijn vervaardigd.

Ten behoeve van de ontwerpfase wordt een bouwteamovereenkomst gesloten. De concept Bouwteamovereenkomst is als bijlage B2.1 aan deze leidraad toegevoegd. In de ontwerpfase omvatten de werkzaamheden van de Opdrachtnemer het uitwerken van het Programma van eisen van de Opdrachtgever in een Voorlopig Ontwerp (VO), een Definitief Ontwerp (DO) en een Uitvoeringsontwerp (UO) inclusief bestek en bijbehorende tekeningen.

Voor het doorlopen van de bouwteamfase en het realiseren van het werk in de uitvoeringsfase geldt een **totaal taakstellend budget van € 4.625.000 exclusief BTW**, uit te splitsen naar de volgende taakstellende deelbudgetten:

- Taakstellend deelbudget voor de **engineering**: aan te bieden door Inschrijver, gelegen in de range van minimaal € 425.000 exclusief BTW en maximaal € 625.000 exclusief BTW (uitwerking in bijlage D in de gunningsfase).

- Taakstellend deelbudget voor de **realisatie**: € 4.000.000 exclusief BTW, maar inclusief staartkosten aan te bieden door Inschrijver, gelegen in de range van minimaal 22% en maximaal 29% (uitwerking in bijlage D in de gunningsfase).

Het taakstellend budget voor de engineering is van toepassing op de bouwteamopdracht, en onderdelen die voortvloeiend uit Specifiek Programma van eisen tot het Werk behoren. Tot de bouwteamopdracht behoren alle ontwerpwerkzaamheden, die benodigd zijn voor het vervaardigen van het ontwerp, met uitzondering van die werkzaamheden waarvan in het Programma van eisen is opgenomen dat Opdrachtgever deze zal (laten) uitvoeren.

Buiten het taakstellend budget en de bouwteamopdracht vallen de volgende onderdelen, die door Opdrachtgever separaat worden voorbereid, aanbesteed en uitgevoerd:

1. Vervanging persleiding – toekomst;
2. Aanpassen/herstel toevoer riolering;
3. Renovatie kantoren, toilet en kantine (uitgevoerd en opgeleverd voorafgaand aan uitvoering Opdracht).

De onderleggers zullen tijdens de bouwteamfase in nauwe samenwerking nader worden uitgewerkt tot (niet-limitatief):

- Een Voorlopig ontwerp (VO)
- Een Definitief ontwerp (DO)
- Een Uitvoeringsontwerp (UO) voor de uitvoering van het Werk;
- Een passende planning en fasering;
- Een beschrijving van de tijdelijke pompinstallatie;
- Een beschrijving van de werkwijze, bouwplaatsinrichting en bouwlogistiek voor de diverse fases van het Werk;
- Het, in samenwerking met de Opdrachtgever, afstemmen van het project, de planning, fasering en werkwijze met hulpdiensten, NUTS-partijen en de omgeving (bedrijven, scholen, omwonenden, gebruikers, etc.);
- Inzicht in de kosten behorende tot het UO, de uiteindelijke werkzaamheden, planning en fasering;
- Het uitvoeren van aanvullende onderzoeken met betrekking tot de uitvoeringswerkzaamheden;
- Het aanvragen van vergunningen met betrekking tot de uitvoeringswerkzaamheden;
- Het opstellen van een bouwcommunicatieplan met betrekking tot gebruikers en omgeving;
- Het nemen van maatregelen met betrekking tot Veiligheid & Gezondheid, beperking van hinder, etc.;
- Het opstellen van een risicodossier met betrekking tot de uitvoering, incl. de te nemen beheersmaatregelen.

Na goedkeuring van Opdrachtgever op het definitieve Technisch Ontwerp en bestek biedt de Opdrachtnemer als eerste, en op dat moment als enige, een aanneemsom aan voor het Werk. Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenstemming bereiken over de aanneemsom van de uitvoeringswerkzaamheden, kan door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opdracht worden verstrekt op basis van een aannemingsovereenkomst.

Tijdens de uitvoering dient Opdrachtnemer het Werk conform de in het Bouwteam overeengekomen werkwijze, planning en fasering te realiseren. Hierbij stemt hij de voortgang af met de Opdrachtgever/Directie. Tevens worden afwijkingen actief gemonitord en worden maatregelen getroffen om binnen de planning en de overige gestelde kaders het Werk tot stand te brengen. De

Opdrachtnemer levert een actieve bijdrage gedurende gehele het project in het omgevingsmanagement/- communicatie. Opdrachtgever en Opdrachtnemer geven deze activiteiten in de Bouwteamfase nader invulling.

Uitgangspunt voor de afronding van de bouwteamfase (oplevering UO en bestek) is uiterlijk 6 (zes) maanden na gunning van de Opdracht. Uitgangspunt voor oplevering van de uitvoering van het werk is uiterlijk 8 (acht) maanden na ondertekening van de aannemingsovereenkomst.

1.3. Overeenkomsten en uiterste termijnen

Zoals beschreven in paragraaf 1.2 worden de onderstaande overeenkomsten gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer:

1. Na gunning komt de bouwteamovereenkomst tot stand, conform het concept in bijlage B2.1. Op de bouwteamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 van toepassing. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
2. Nadat Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenstemming bereiken over de aanneemsom van de uitvoeringswerkzaamheden, komt de aannemingsovereenkomst tot stand, conform Bijlage B2.2. De aannemingsovereenkomst zal door partijen nader schriftelijk worden vastgelegd. De aannemingsovereenkomst valt onder het regime van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012.

Voor de engineering- en realisatiefase gelden de volgende uiterste oplevertermijnen:

- 31 december 2026: Uiterste termijn volledige oplevering engineering – ontwerp en bestek gereed.
- 31 december 2027: Uiterste termijn volledige oplevering realisatie inclusief herstel restpunten.

1.4. Beleidsdoelen inkoop

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Gemeente Dordrecht ('*Regionaal Inkoop- en aanbestedingsbeleid Drechtsteden*') kent de onderstaande inkoopdoelen, waarbij de toepasselijkheid ervan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure is beschreven:

Inkoopdoel	Afweging toepasselijkheid aanbesteding
Versterken lokale economie	De aanbesteding is toegankelijk voor lokale/regionale aannemers
Bevorderen sociaal klimaat	Er is een Social Return vereiste van toepassing.
Bijdragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente	Duurzaamheidsambities zijn verwerkt in het ontwerp van de opgave, het programma van eisen en de selectie- en gunningscriteria in de aanbesteding.
Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Aandacht voor borging van bereikbaarheid en beperking van overlast zijn verwerkt in de eisen het BLVC plan, en in de selectie- en gunningscriteria in de aanbesteding.
Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering	N.v.t.

1.4.1 Social Return on Investment

Gemeente Dordrecht heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de waarde van de opgave te investeren in het bevorderen van arbeidsparticipatie. Met Social Return streeft gemeente Dordrecht ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als uitvoeringsvoorwaarde opgenomen.

exclusief BTW

SROI-verplichting

Deelname aan deze aanbesteding houdt in dat u instemt met de SROI voorwaarden in bijlage C, die op deze opdracht van toepassing zijn. **De SROI verplichting vereist voor de onderhavige opdracht betreft € 75.000 , in te vullen gedurende de uitvoeringsfase.** Dit kan o.a. worden ingevuld door:

- Het in dienst nemen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het aanbieden van stage- of leerwerkplekken.
- Het stimuleren van sociale ondernemingen of werkbedrijven door hier diensten en/of goederen in te kopen.
- Het inzetten van sociale projecten binnen de keten van de opdrachtnemer. Hierbij dient vooraf voorgelegd worden wat er aan sociale projecten worden ingezet zodat hier een beoordeling op kan worden gegeven.

De opdrachtnemer dient binnen [termijn, bijvoorbeeld 4 weken na gunning] een concreet plan in te dienen waarin staat hoe de SROI-verplichting wordt ingevuld.

Monitoring en Verantwoording

De opdrachtnemer rapporteert periodiek (bijvoorbeeld per kwartaal) over de voortgang van de SROI-verplichting. Dit rapport bevat onder andere:

- Het aantal gecreëerde arbeidsplaatsen of stages.
- Een beschrijving van de uitgevoerde SROI-maatregelen.
- Eventuele knelpunten en voorgestelde oplossingen.
- Opdrachtnemer rapporteert binnen het SROI registratietool Wizzr, hiervoor ontvangt de opdrachtnemer toegangsgegevens
- Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de SROI-verplichting, kunnen maatregelen volgen, zoals een financiële compensatie of aanvullende afspraken.

1.4.2 Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)

Op deze opdracht is de Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen, hierna aangeduid als de Routekaart, als volgt van toepassing. De Routekaart is te vinden via <https://www.opwegnaarseb.nl/convenant>.

Contracteisen SEB

Voor deze opdracht wordt gekozen voor de Contracteisen op Basisniveau, hetgeen wordt ingevuld zoals hieronder vermeld.

Opdrachtnemer en alle direct en indirect ingeschakelde ketenpartners dienen bij de uitvoering van de werkzaamheden:

Mobiele Werktuigen in te schakelen die, op het moment dat ze worden ingeschakeld, aantoonbaar voldoen aan de emissie-eisen uit tabel 8 'Basisniveau mobiele werktuigen' van de Routekaart, die voor dat moment gelden. Voor de volledigheid is de betreffende tabel hieronder weergegeven.

	Periode 1 1 jan. 2023 - 31 dec. 2024	Periode 2 1 jan. 2025 - 31 dec. 2027	Periode 3 1 jan. 2028 - 31 dec. 2029	Periode 4 1 jan. 2030 en verder
Licht ('minimaterieel' <19 kW)	Geen eis	Geen eis	100% ZE	100% ZE
Licht (19-37 kW)	Stage IIIa	Stage IIIa	100% ZE	100% ZE
Licht (37-56 kW)	Stage IIIb	Stage IIIb	100% ZE	100% ZE
Middelzwaar (56-130 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Zwaar (130-560 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Specialistisch (levensduur >15 jaar) Zeer zwaar (>560 kW)	Geen eis	Geen eis	Katalysator en roetfilter*	Katalysator en roetfilter* 100% ZE (2035-2040)
Stationair (generatoren, pompen, torenkranen)	Gelijk aan eisen niet-stationair	Gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair

* Met 'katalysator' wordt bedoeld een effectieve SCR-katalysator. Met 'roetfilter' wordt bedoeld een werkend, gesloten roetfilter.

Bouwtransport materieel in te schakelen dat, op het moment dat het wordt ingeschakeld, aantoonbaar voldoet aan de emissie-eisen uit tabel 10 'Basisniveau bouwtransport' van de Routekaart, die voor dat moment gelden. Voor de volledigheid is de betreffende tabel hieronder weergegeven.

	Periode 1 1 jan. 2023- 31 dec. 2024	Periode 2 1 jan. 2025 - 31 dec. 2027	Periode 3 1 jan. 2028 - 31 dec. 2029	Periode 4 1 jan. 2030 - en verder
N1 - Bestelauto's	Euro 5	Euro 6	100% ZE	100% ZE
N2 - Lichte vrachtwagens	Euro V	Euro VI	Euro VI	100% ZE
N3 - Zware vrachtwagens	Euro V	Euro VI	Euro VI	Euro VI

De N-nummering verwijst naar de Europese Voertuigclassificatie.

Varend Bouwmaterieel in te schakelen dat, op het moment dat het wordt ingeschakeld, aantoonbaar voldoet aan de eisen uit tabel 13 'Basisniveau peloton varend bouwmaterieel' van de Routekaart, die voor dat moment gelden. Voor de volledigheid is de betreffende tabel hieronder weergegeven.

	Periode 1 1 jan. 2023 - 31 dec. 2024	Periode 2 1 jan. 2025 - 31 dec. 2027	Periode 3 1 jan. 2028 - 31 dec. 2029	Periode 4 1 jan. 2030 - en verder
Transitiepad Kustlijnzorg en vaargeulonderhoud – zout Sleephopperzuigers, kraanschip, cutter zuiger, hopperzuiger, water injectie baggeren	Minimaal emissie conform tier klasse I <i>*a/b</i> Minimaal 10% duurzame energiedragers	Minimaal emissie conform tier klasse I <i>*a/b</i> Minimaal 20% duurzame energiedragers	Minimaal emissie conform tier klasse II <i>*a/b</i> Minimaal 40% duurzame energiedragers	Minimaal emissie conform tier klasse III <i>*a/b</i> Minimaal 60% duurzame energiedragers
Transitiepad Kustlijnzorg en vaargeulonderhoud – zoet Transportschip, sleep-, duw- en peilboten, schuifboten, survey schepen, kleine cutterzuigers ^{*d} , overig klein varend materieel	Geen eis emissienorm Minimaal 20% duurzame energiedragers	Geen eis emissienorm Minimaal 35% duurzame energiedragers	Minimaal emissies conform CCR II ^{*c} Minimaal 60% duurzame energiedragers	Minimaal emissies conform CCR II ^{*c} Minimaal 75% duurzame energiedragers
Transitiepad Kustlijnzorg en vaargeulonderhoud – zoet Kraanschip, cutterzuiger, bakkenzuigers, beunschepen, heischepen, werkschepen, hopperzuiger	Geen eis emissienorm Minimaal 20% duurzame energiedragers	Geen eis emissienorm Minimaal 35% duurzame energiedragers	Minimaal emissies conform CCR II ^{*c} Minimaal 60% duurzame energiedragers	Minimaal emissies conform stage V (IWP-IWA) ^{*c} Minimaal 75% duurzame energiedragers

**a: Gecertificeerd tier I t/m III of retrofit die voldoet aan de emissienormen conform tier I t/m III*

**b: Uitgezonderd zijn schepen met een beuninhoud >15.000m³ waarbij aantoonbaar is gemaakt dat deze noodzakelijk zijn voor de uitvoer van de werkzaamheden*

**c: Gecertificeerd CCR I t/m stage V (IWP-IWA) of retrofit die voldoet aan de emissienormen conform CCR I t/m stage V (IWP-IWA)*

**d: Kleine cutterzuigers zijn zuigers die uitsluitend op zone 4 wateren worden ingezet*

Voor uitleg en context van bovenstaande wordt verwezen naar voornoemde Routekaart.

Deze verplichting maakt onverkort deel uit van de overeenkomst en dient dan ook zonder aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding te worden uitgevoerd. Op het niet voldoen aan deze verplichting zijn de bepalingen in de overeenkomst en/of de algemene voorwaarden voor het niet nakomen van verplichtingen door de opdrachtnemer van overeenkomstige toepassing.

Voorbeeld: Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de werkzaamheden een graafmachine in met een vermogen van 100 kW. De werkzaamheden duren van 01-07-2024 tot en met 30-06-2025.

Toepassing van bovenstaande regeling betekent dat voor de periode van 01-07-2024 tot en met 31-12-2024 geldt dat de in te zetten graafmachine aantoonbaar tenminste aan de milieuklasse Stage IIIb dient te voldoen. Vanaf 01-01-2025 zal de in te zetten graafmachine aantoonbaar tenminste aan de milieuklasse Stage IV met roetfilter dienen te voldoen.

Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de werkzaamheden vrachtwagens tot 12 ton in. Vrachtwagens tot 12 ton vallen onder Bouwtransport, categorie N2.

Toepassing van bovenstaande regeling betekent dat voor de periode van 01-07-2024 tot en met 31-12-2024 geldt dat de in te zetten vrachtwagens aantoonbaar tenminste aan de milieuklasse Euro V dienen te voldoen. Vanaf 01-01-2025 zullen de in te zetten vrachtwagens aantoonbaar tenminste aan de milieuklasse Euro VI dienen te voldoen.

2. Deelnemen aan deze aanbesteding – hoe en met welke documenten

2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningfase (een "Nationale niet-openbare procedure"). De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Verzoek tot deelname aan de aanbesteding mag indienen. De ingediende Verzoeken tot deelname worden beoordeeld door de selectiecommissie.

In de Selectiefase worden maximaal 3 (drie) Deelnemers geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze Deelnemers ontvangen met het selectiebesluit tevens een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving.

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

2.1.1 Planning

Voor deze aanbesteding geldt het volgende tijdpad:

Datum	Activiteit
Selectiefase	
11 juni 2025	Verzenden publicatie op TenderNed
27 juni 2025 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bouwenvelop en andere bijlagen)
4 juli 2025	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
10 september 2025 uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van verzoeken tot deelname op TenderNed
3 oktober 2025	Verzenden mededeling selectiebeslissing (bezwaartermijn 14 dagen)
17 oktober 2025	Definitieve selectiebeslissing
Inschrijvingsfase	
20 oktober 2025	Uitnodiging tot inschrijving geselecteerde Gegadigden
30 oktober 2025 vanaf 9:30 uur	Schouw op locatie gemeaal Maria Montessorilaan Dordrecht
5 november 2025 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting vragenronde 1: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bestek en andere bijlagen)
12 november 2025	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
19 november 2025 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting vragenronde 2: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bestek en andere bijlagen)

26 november 2025	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
9 december 2025 uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed
16 januari 2026	Verzenden mededeling gunningbeslissing
6 februari 2026	Definitieve gunning
2 maart 2026	Ingang bouwteamovereenkomst / start bouwteamfase
31 december 2026	Uiterste termijn volledige oplevering engineering – ontwerp en bestek gereed
31 december 2027	Uiterste termijn volledige oplevering realisatie inclusief herstel restpunten

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven. In dat geval maken wij de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Deelnemers.

2.1.2 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding. Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

2.1.3 Gunningcriterium

De opdracht wordt gegund aan de Deelnemer met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). De prijs- en kwaliteitscriteria zijn verder uitgewerkt in hoofdstuk 3 en Bijlage D. Bijlage D wordt bij aanvang van de gunningsfase aan de geselecteerde gegadigden verstrekt.

2.1.4 Motiveringen

Keuze aanbestedingsprocedure: de niet-openbare procedure

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens de Nationale niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 (art 2:27). Bij deze aanbesteding hanteert gemeente Dordrecht de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit. Gemeente Dordrecht heeft haar keuze voor een Nationale aanbestedingsprocedure gebaseerd op de verwachte waarde van de Prijs en daarbij rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit. Daarnaast heeft de gemeente hier nadrukkelijk de marktsituatie laten meewegen waaronder factoren als prijsonzekerheid, levertijden, arbeidscapaciteit en de mate waarin deelnemende partijen de kans hebben om de opdracht te winnen.

Clusteren respectievelijk opdelen in percelen

Er is in deze opdracht geen sprake van clustering van meerdere werken. Het betreft een integraal werk. Het werk is dan ook niet opgedeeld in percelen.

CPV Coding

De Opdracht betreft een werk met de CPV code " 45200000-9 Volledige of gedeeltelijke bouw- en civieltechnische werkzaamheden".

2.2. Aanmelden en inschrijven

2.2.1 Aanmelden

Indien u wilt deelnemen aan de aanbesteding dient u uw Verzoek tot deelname in. U beantwoordt hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Verzoek tot deelname toe op TenderNed. De uiterste inleverdatum en -tijd voor Verzoeken tot Deelname vindt u in de planning (paragraaf 1.4) en op TenderNed. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Verzoeken tot Deelname die na dit tijdstip binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Bij het indienen van uw Verzoek tot deelname houdt de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in deze Aanbestedingsleidraad. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Verzoek tot deelname kunt u de checklist in Bijlage G gebruiken.

2.2.2 Inschrijven

Indien u bent uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen, beantwoordt u hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Inschrijving toe op TenderNed. Ook hiervoor vindt u de uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen in de planning (paragraaf 2.1). Ook hier geldt dat datum en tijdstip als een fataal moment dienen te worden beschouwd.

Bij het indienen van uw Inschrijving houdt u de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in deze Aanbestedingsleidraad resp. de uitnodiging voor deelname aan de gunningfase. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Inschrijving kunt u de checklist in Bijlage G gebruiken.

Let op: voor zowel de selectiefase als voor de gunningfase geldt het volgende:

Digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan een rechtsgeldig ondertekend(e) Verzoek tot deelname/Inschrijving. Waar in deze Aanbestedingsleidraad wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dient u deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend (*'natte handtekening'*), te worden in gescand en digitaal met het Verzoek tot deelname resp. de Inschrijving te worden ingediend. Als alternatief kunnen de betreffende documenten worden voorzien van een gecertificeerde digitale handtekening waarbij het geldig certificaat direct voor de Aanbestedende dienst verifieerbaar is. Zie paragraaf 2.2.4 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Nadere toelichting op het indienen van een Verzoek tot deelname resp. Inschrijving op TenderNed vindt u in Bijlage F.

Wij attenderen u erop dat uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving daar waar dit wordt gevraagd dient te zijn voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

2.2.3 Taal

U dient in al uw mondelinge en schriftelijke communicatie met de gemeente tijdens de aanbestedingsprocedure uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

2.2.4 Rechtsgeldige ondertekening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van uw onderneming te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is

opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, dan ook door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, dient u daarmee bij de ondertekening rekening te houden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient u het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.

2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden in gescand en aan uw Verzoek tot deelname/Inschrijving worden toegevoegd.
3. Als alternatief op de natte handtekening mogen de betreffende documenten worden voorzien van een gecertificeerde digitale handtekening waarbij het geldig certificaat direct voor de Aanbestedende dienst verifieerbaar is

Ondertekening van Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de Verzoek tot deelname geldt ook als een ondertekening van het UEA.

2.2.5 Inschrijving samen met een andere onderneming

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kunt voorzien, is het mogelijk om deel te nemen in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan zich voordoen in 2 situaties:

1. U kunt niet zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en doet daarom een beroep op een derde partij (hetzij in Combinatie, hetzij als onderaannemer). U dient dit dan in het UEA bij hoofdstuk IIC aan te geven en te vermelden voor welke geschiktheidseis u een beroep op de derde partij doet. Tevens dient u van de betreffende derde partij een UEA bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.
2. U kunt wel zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, maar niet zelfstandig voorzien in de realisatie van de Opdracht. In dat geval meldt u dit in het UEA bij hoofdstuk IID.

In beide gevallen kan deelnemen in samenwerking met andere ondernemingen op de volgende twee manieren:

A. Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)

Als samenwerkingsverband ('Combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband voor zich en de deelnemers gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is/zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving resp. bij gunning uit de uitvoering van de Overeenkomst.

Indien u wenst deel te nemen in Combinatie dient:

1. iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) rechtsgeldig te ondertekenen. Hierbij dienen alle ondernemingen in het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, resp. bij gunning uit de uitvoering.
2. in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en wie de overige

deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn. Daarbij geldt dat bij gunning de penvoerder gedurende de gehele looptijd van de verbintenis penvoerder blijft.

B. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van *alle* verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien u wenst deel te nemen als hoofdaannemer met één of meer onderaannemers om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, dient u in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderaannemer(s) en wie de onderaannemer(s) is/zijn. In dit geval dient u van zowel de hoofdaannemer als van de betreffende onderaannemer een ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij u Verzoek tot deelname bij te sluiten. Voor deze onderaannemer(s) gelden net als voor de hoofdaannemer de Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3).

De gemeente kan in deze situatie bij gunning van u verlangen dat u per onderaannemer een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien u als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft waarop u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen hoeft u alleen van de hoofdaannemer het ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij uw Verzoek tot deelname bij te sluiten.

2.2.6 Beroep op holding-/concernmaatschappij

Indien u een beroep doet op de (financiële en/of technische) bekwaamheden van uw moedermaatschappij om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de betreffende moedermaatschappij financieel en technisch garant te staan voor de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst. U dient in dat geval na een eerste strekkend verzoek daartoe de volgende informatie te overleggen:

- een door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van de moedermaatschappij ondertekende concernverklaring, waaruit blijkt dat de holding-/concernmaatschappij zich - onder voorwaarde van gunning van het perceel- financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige grondverkoop gesloten overeenkomst(en) door gegadigde worden aangegaan;
- een organogram van de holding-/concernstructuur bij te sluiten met vermelding van de naam, adres en vestigingsplaats van de holding-/concernmaatschappij.

2.2.7 Eén deelname

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts eenmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) deelnemen aan deze aanbesteding.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen deelnemen, indien zij ieder hun documenten voor deelname (Verzoek tot deelnameresp. Inschrijving) zelfstandig en onafhankelijk van de andere deelnemende partijen (waaronder de deelnemende partijen die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van uw Verzoek tot deelname verklaart u zich akkoord met deze voorwaarde.

2.2.8 Wijziging deelname bij combinatie of hoofd-onderaanneming in de gunningfase

Indien u in de Selectiefase uw aanmelding heeft ingediend in combinatie en/of met een onderaannemer op wie u een beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, is het niet toegestaan de deelname van deze partijen te beëindigen of deze partijen in de gunningfase te vervangen door een andere partij.

U kunt in de gunningfase wel partijen vervangen of toevoegen aan uw team die niet als combinant zijn aangemeld of waarop u in de selectiefase geen beroep hebt gedaan voor de geschiktheidseisen.

2.2.9 Vormvereisten Verzoek tot deelname en Inschrijving

De inkoopadviseur controleert Verzoeken tot deelname en Inschrijvingen op vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D.), respectievelijk kan leiden (B.), tot uitsluiting van het Verzoek tot Deelname dan wel Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Verzoek tot deelname/Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Verzoek tot deelname met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Verzoek tot deelname/Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname/Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.1).

D. Rechtsgeldige ondertekening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname/Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.2.4).

3. Eisen en criteria voor de selectie- en gunningsfase

3.1. Uitsluitingsgronden

Voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen in de volgende paragrafen.

3.1.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Deelnemer verkeert niet in de omstandigheid dat één of meerdere van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in het UEA op hem van toepassing is/zijn. Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond op de Deelnemer van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1.2 Rechtsgeldige ondertekening en indiening Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient het naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' inclusief een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK bij te voegen bij uw Verzoek tot deelname. Uit het afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK dient de rechtsgeldige ondertekening van het UEA te kunnen worden vastgesteld. Indien rechtsgeldige ondertekening van het UEA niet kan worden vastgesteld aan de hand van het afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK dient Deelnemer tevens de bescheiden toe te voegen waaruit dit wel kan worden vastgesteld.

Bewijsmiddelen: In te dienen bij indiening Verzoek tot Deelname

- het naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
- een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK
- indien van toepassing: aanvullende bescheiden toe te voegen waaruit de ondertekeningsbevoegdheid blijkt.

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in het UEA, heeft te maken met de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de gemeente. Door het bijsluiten van dit ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Deelnemer of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie (de bouw/aanleg openbare ruimte) wilt inschakelen gelden de Uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de gemeente, kan zij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen. Het niet tijdig verstrekken van de correcte bewijsmiddelen, kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving resp. het uitblijven van goedkeuring van de gemeente voor inzet van de betreffende onderaannemer bij de realisatie van de Opdracht.

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie

- of een combinatie van bovenstaande leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door te nemen. Zie voor nadere informatie onder meer:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uea>.

3.1.3 Bewijsmiddelen bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op eerste verzoek van de gemeente overlegt u de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA (zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet):

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op Deelnemer niet van toepassing is.
2. een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname (Aanmelding) niet ouder is dan twee jaar, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Deelnemer niet van toepassing zijn.
3. een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid of 2.87, eerste lid, onderdeel i, niet op Deelnemer van toepassing is.

Indien u gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op uw onderneming van toepassing zijn, aanvaardt de gemeente ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van uw onderneming of het land waar uw onderneming is gevestigd, vermits deze gegevens een gelijkwaardig doel dienen of uit de gegevens blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

De bewijsmiddelen met betrekking tot de behorende bij het UEA zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet zoals omschreven in deze paragraaf 3.1.3.

3.1.4 Beroepsbevoegdheid

Deelnemer is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, volgens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Deelnemer dit met andere documenten te onderbouwen.

3.1.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Nationale Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage E3) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

3.2. Geschiktheidseisen

3.2.1 Financieel-economische draagkracht - Verzekering

De aannemer dient een CAR-verzekering af te sluiten. De eisen en voorwaarden die hiervoor gelden zijn weergegeven in Bijlage B3.

Daarnaast dient Inschrijver aantoonbaar te beschikken over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

- De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De Inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten:
 - Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
 - Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieelverzekering voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn.
- De aansprakelijkheid van de Inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
- Voor deze opdracht dient de Opdrachtnemer een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten conform het gestelde in Bijlage B2.
- De Opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekeringen aan de Opdrachtgever verstrekken. Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

Verzekering ingeval van inschrijving in combinatie

Wanneer u inschrijft in combinatie geldt dat een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat zij ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van inschrijving in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie polis of verklaring van de gevraagde verzekering waaruit af te leiden te kleiden is dat aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan.

3.2.2 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborgingsysteem

Deelnemer is op de uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot Deelname in het bezit van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen de combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.

3.2.3 Technische bekwaamheid - Milieuzorgsysteem

Deelnemer is op de uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot Deelname in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen de combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde milieuzorgsysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van het ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig.

3.2.4 Technische bekwaamheid – VCA-certificering

Deelnemer beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot Deelname over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg. De scope van het VCA-certificaat past bij de aard van de werkzaamheden zoals omschreven in de raamovereenkomst. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen beide combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde veiligheidszorgcertificaat.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige VCA** certificaat of gelijkwaardig.

3.2.5 Technische bekwaamheid – Kerncompetenties

Deelnemer beschikt aantoonbaar over voldoende technische bekwaamheid op grond van kerncompetenties. De volgende kerncompetenties worden vereist:

Kerncompetentie KC1: Ervaring met de renovatie van een hoofdrioolgemaal

Deelnemer dient aan te tonen dat dat hij beschikt over een referentieopdracht betreffende renovatie van een hoofdrioolgemaal. De referentieopdracht voldoet minimaal aan de volgende eisen:

- De referentie betreft de renovatie van een hoofdrioolgemaal

- Onderdeel van de referentieopdracht is geweest het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van een tijdelijke pompinstallatie met een minimale capaciteit van 1.000 m³/uur (DWA) gedurende minimaal 3 maanden
- Een minimale financiële opdrachtwaarde van € 1.500.000 exclusief BTW.
- De opdracht is in de rol van hoofdaannemer uitgevoerd.
- Uitgevoerd in de periode van 5 jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen.

Kerncompetentie KC2: Ervaring met de uitvoering van de ontwerpfase voor een hoofdrioolgemaal

Deelnemer dient aan te tonen dat hij beschikt over tenminste één referentieopdracht betreffende het ontwerpen van een (hoofd)rioolgemaal. De referentieopdracht voldoet minimaal aan de volgende eisen:

- De referentie heeft betrekking op minimaal de ontwerpfase, en bevat minimaal de uitwerking van een definitief ontwerp tot en met een technisch ontwerp en bestek. Deze werkzaamheden betreffen een separate ontwerpopdracht in een traditionele bouworganisatievorm (ontwerp en uitvoering apart gecontracteerd), of deze werkzaamheden zijn onderdeel in een geïntegreerde opdracht voor ontwerp en uitvoering gezamenlijk in één opdracht gecontracteerd, zoals een of engineering en constructie opdracht, of een bouwteam opdracht waarin de ontwerpwerkzaamheden door de bouwteamaannemer zijn uitgevoerd.
- Het ontwerp betreft een hoofdrioolgemaal zoals gedefinieerd onder KC1 met hierbij civieltechnische, elektrotechnische alsmede werktuigbouwkundige werkzaamheden met betrekking tot rioolgemaal met een volumestroom van 1.000 m³/uur (DWA) of meer.
- Uitgevoerd in de periode van 5 jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen
- Een minimale financiële waarde (taakstellend budget voor de realisatie van het ontwerp) van € 1.500.000 exclusief BTW.

Kerncompetentie KC3: Ervaring met de uitvoering van een civieltechnisch werk met een stedelijk karakter

Deelnemer dient aan te tonen dat hij beschikt over een referentieopdracht betreffende de uitvoering van een civieltechnisch werk met een stedelijk karakter. De referentieopdracht voldoet minimaal aan de volgende vereisten:

- De opdracht betreft een civieltechnisch werk in de openbare ruimte, waarbij bereikbaarheid en veiligheid een rol spelen.
- Uitgevoerd in de periode van 5 jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen
- Een minimale financiële opdrachtwaarde van € 1.000.000 exclusief BTW voor de realisatie van het referentieproject.

Voorwaarden referentieprojecten

Deelnemer toont aan over de bovenstaande kerncompetenties te schikken door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De volgende voorwaarden worden aan deze referentie gesteld:

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in de aannemingssom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis. In de ingediende **Bijlage E2** Opgave Referenties kerncompetenties en selectiecriteria dient de gegadigde dan te vermelden dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Voor het indienen van uw referentie dient u het sjabloon in Bijlage E2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen per referentie.

U dient de bewijsmiddelen m.b.t. de Kerncompetenties direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen.

Bewijsmiddelen: In te dienen bij het Verzoek tot Deelname

- Per kerncompetentie een opgave van de referentieopdracht met gebruik van het sjabloon in Bijlage E2 Opgave Referenties kerncompetenties en selectiecriteria, inclusief de in deze opgave gevraagde informatie.

3.3. Selectiecriteria

Als meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets op vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, dan zal elk van die Gegadigden worden beoordeeld op basis van de volgende selectiecriteria:

Selectie criterium		Maximale puntenscore
1	SC1 - Motivatiebrief	30 punten
2	SC2 t/m SC4 Referentieprojecten	70 punten
Totaal		100 punten

De selectiecriteria en wijze van beoordeling zijn uitgewerkt in paragraaf 4.2.

3.4. Gunningscriteria

Beoordelingsmethodiek

Het gunningscriterium is "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. Aan de Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver die (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Beoordelingscriteria

De (voorlopige) kwalitatieve beoordelingscriteria zijn in de onderstaande tabel weergegeven:

Beoordelingscriterium	Maximale puntscore	Wegings- factor
Prijs		
Inschrijfsom bouwteamwerkzaamheden in ontwerpfase	10	10%
Percentages staartkosten	10	10%
Kwaliteit		
Open begroting binnen taakstellend budget	10	20%
Efficiëntie en haalbaarheid planning ontwerp en realisatiefase	10	10%
Deskundigheid en effectiviteit projectorganisatie en communicatie	10	20%
Kwalitatieve en financiële optimalisatiemogelijkheden ontwerp	10	10%
Beperking doorlooptijd/inzetduur TPI	10	20%
Totaal	10	100%

De definitieve beoordelingsaspecten voor de gunningsfase worden bij aanvang van de gunningsfase aan geselecteerde Gegadigden kenbaar gemaakt.

4. Beoordelingsprocedure selectie- en gunningsfase

De beoordeling van uw Verzoek tot deelname gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

4.1. Selectiefase stap 1 controle geldigheid Verzoek tot Deelname

De ontvangen Verzoeken tot deelname worden in de volgende stappen gecontroleerd op geldigheid:

1. Controle op de vormvereisten conform het gestelde in paragraaf 2.8, waaronder de rechtsgeldige ondertekening.
2. Controle op de uitsluitingsgronden aan de hand van de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'. In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers. Alleen de bewijsmiddelen uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties dienen direct bij het Verzoek tot deelname te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de geselecteerde Gegadigden.
3. Controle op de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.2.1 tot en met 3.2.5.

4.2. Selectiefase stap 2: Beoordeling en ranking Verzoek tot Deelname aan de hand van selectiecriteria

4.2.1 Beoordeling van de Verzoeken tot Deelname

Selectiecommissie

Indien Verzoeken tot deelname geldig zijn bevonden na de toetsing zoals beschreven in paragraaf 4.1., worden deze inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria.

De beoordeling van Verzoeken tot deelname geschiedt door een selectiecommissie bestaande uit medewerkers van de gemeente Dordrecht met de volgende functies: projectmanager, projectingenieur en (beleids-)adviseurs. De selectiecommissie wordt begeleid door de inkoopadviseur. De leden van de selectiecommissie komen in consensus tot een score inclusief bijbehorende argumentatie.

Selectiecriteria

Als meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets op vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, dan zal elk van die Gegadigden worden beoordeeld op basis van de volgende selectiecriteria:

Selectie criterium		Weging
1	SC1 - Motivatiebrief	30%
2	SC2 – SC4 Referentieprojecten	70%
Totaal		100%

Selectie criterium SC1 - Motivatiebrief

De Gemeente heeft de wens een Gegadigde te selecteren die de ambities van de gemeente en uitdagingen van het project begrijpt en in staat is het project op een deskundige, veilige en efficiënte wijze uit te voeren.

Van Gegadigden wordt gevraagd bij het Verzoek tot Deelname een motivatiebrief bij te voegen waarin Gegadigde beschrijft wat de motivatie van Gegadigde is voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, en waarom Gegadigde de beste partner is voor gemeente voor de uitvoering van het project.

De motivatiebrief heeft een omvang van maximaal 4 (vier) A4 of 2 (twee) A3, gebaseerd op lettertype Arial 10 pt, normale regelafstand. Eventuele teksten of andere informatie buiten deze beschikbare ruimte wordt buiten de beoordeling gelaten. Een eventuele kافت, titelpagina, inhoudsopgave zijn toegestaan, en worden niet meegeteld in de beschikbare ruimte.

De motivatiebrief (max. 10 punten) beoordeelt de commissie op de volgende beoordelingsaspecten:

1. de mate waarin Gegadigde onderbouwt de beste partner voor de gemeente te zijn om een rioolgemaal van vergelijkbare omvang te ontwerpen en uit te voeren binnen gegeven omstandigheden zoals kaders van een bestaande bouw en een taakstellend budget.
2. de mate waarin Gegadigde de motivatiebrief volledig, duidelijk, haalbaar en meetbaar heeft beschreven.

Bewijsmiddelen: In te dienen bij het Verzoek tot Deelname

- Motivatiebrief maximaal 4 (vier) A4 of 2 (twee) A3, gebaseerd op lettertype Arial 10 pt, normale regelafstand

Selectie criterium – Referenties

1. Selectie criterium SC2: Ervaring met de renovatie van een hoofdrioolgemaal (inhoudelijke beoordeling van referentie KC1)
2. Selectie criterium SC3: Ervaring met de uitvoering van de ontwerpfase voor een hoofdrioolgemaal (inhoudelijke beoordeling van referentie KC2)
3. Selectie criterium SC4: Ervaring met de uitvoering van een reconstructie met een stedelijk karakter (inhoudelijke beoordeling van referentie KC3)

De volgende voorwaarden worden aan deze referenties gesteld:

- Voor de selectiecriteria SC2, SC3 en SC4 worden dezelfde referenties als voor KC1, KC2 en KC3 beoordeeld. Voor de selectiecriteria kunnen dus geen andere referenties worden ingediend dan voor de kerncompetenties.
- Alle referenties dienen uitgevoerd en opgeleverd te zijn en zijn op het moment van inschrijving maximaal 5 jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot Aanmelding).
- In Bijlage E2 Opgave Referenties kerncompetenties en selectiecriteria geeft u een nadere schriftelijke onderbouwing van de referentie op de aspecten zoals beschreven in paragraaf 4.2. Uitsluitend het sjabloon in Bijlage E2 Opgave referenties kerncompetenties en selectiecriteria kan hiervoor gehanteerd worden. Wijzigingen in de opzet van dit sjabloon leiden tot ongeldigheid van de inschrijving. Informatie over de referentie die niet in dit sjabloon dan wel in de bijbehorende toelichting gevraagd wordt, wordt buiten de beoordeling van de referentie gelaten.

Bewijsmiddelen: In te dienen bij het Verzoek tot Deelname

- Per selectie criterium een opgave van de referentieopdracht met gebruik van het sjabloon in Bijlage E2, inclusief de gevraagde toelichting voor het betreffende selectie criterium.

Beoordelingskader selectiecriteria

De door de Gegadigden ingediende referentieprojecten ten behoeve van de selectiecriteria worden inhoudelijk beoordeeld en gescoord. Deze beoordeling gebeurt in algemene zin op basis van de mate waarin de referentieprojecten volledig duidelijk en meetbaar zijn beschreven, en passend zijn voor de opgave voor de gemeente. Daarnaast worden de referenties beoordeeld aan de hand van de specifieke beoordelingsaspecten opgenomen in de onderstaande tabel. In de tabel zijn de maximale te behalen score en onderlinge weging aangegeven:

Nr	Referentieprojecten beoordelingsaspecten	Maximale puntenscore	Weging
SC2	Ervaring met de renovatie van een hoofdrioolgemaal Dit selectie criterium wordt beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten: 1. De vergelijkbaarheid met onderhavige opdracht met betrekking tot de omvang van de referentieopdracht, gelet op onder meer volumes, oppervlaktes, hoeveelheden en uitvoeringsduur; 2. De mate van complexiteit van de referentieopdracht gelet op onder meer de technische complexiteit van het rioolgemaal, de beschikbare werkruimte, de fasering en de borging van een werkend rioelstelsel.	10	35%
SC3	Ervaring met de uitvoering van de ontwerpfase voor een hoofdrioolgemaal Dit selectie criterium wordt beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten: 1. De vergelijkbaarheid met de onderhavige opdracht met betrekking tot de inhoud en omvang van de referentieopdracht, gelet op onder meer ontwerpfasen en ontwerpwerkzaamheden; 2. De mate van complexiteit van de ontwerpogave binnen de referentieopdracht, gelet op onder meer technische uitgangspunten en uitdagingen van het te ontwerpen rioolgemaal.	10	30%
SC4	Ervaring met de uitvoering van een civieltechnisch werk met een stedelijk karakter Dit selectie criterium wordt beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten: 1. De vergelijkbaarheid met de onderhavige opdracht met betrekking tot het stedelijke karakter van de referentieopdracht. 2. De mate van complexiteit die het binnenstedelijke karakter van de referentieopdracht met zich meebrengt, gelet op onder meer bereikbaarheid, hinderbeperking, communicatie en veiligheid.	10	5%
Totaal			70%

Beoordelingskader selectiecriteria

In de onderstaande tabel zijn de scores opgenomen die door de beoordelingscommissie verstrekt kunnen worden. Tussentijdse scores worden niet verstrekt.

Score	Omschrijving score
10 - Uitstekend	De beantwoording voldoet op uitstekende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriterium.
9 – Zeer goed	De beantwoording voldoet op zeer goede wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriterium.
8 - Goed	De beantwoording voldoet op goede wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriterium.
7 – Ruim voldoende	De beantwoording voldoet op ruim voldoende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriterium.
6 - Voldoende	De beantwoording voldoet op voldoende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriterium.
5 - Onvoldoende	De beantwoording voldoet op onvoldoende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectiecriterium.
4 - Slecht (Uitsluiting)	De beantwoording voldoet op slechte wijze aan de beoordelingsaspecten, past in het geheel niet als beantwoording of is niet beantwoord. Dit leidt tot uitsluiting van de aanmelding in de verdere aanbestedingsprocedure.

Belangrijk hierbij is dat, bij het behalen van een in consensus vastgestelde score "Slecht" voor één of meer selectiecriteria dit tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding zal leiden.

4.2.2 Bepaling ranking Verzoeken tot Deelname

Indien meer dan het beoogde aantal deelnemers op grond van hun totaalscore eindigen op plek 1 t/m 3 geldt de volgende procedure:

- Alle partijen met ranking 1 worden als eerste toegelaten tot de gunningfase.
- Indien het aantal partijen met ranking 1 minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 2 toegelaten.
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1 en 2 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 3 toegelaten.
- Indien het beoogd aantal partijen na toelating van ranking 1 groter is dan het beoogd maximaal aantal partijen, dan geldt de volgende methode om tot het beoogd maximum te komen:
 - Van de partijen met ranking 1 worden de partijen met de hoogste score op criterium SC2 toegelaten, en bij gelijke totaalscores.
 - Zijn de resterende partijen dan op alle punten gelijk, dan worden van de partijen met ranking 1 de partijen met de hoogste score op criterium SC3 toegelaten.
 - Zijn de resterende partijen dan op alle punten gelijk, dan wordt middels loting bepaald welke van deze partijen toegelaten worden tot de gunningsfase.
- Indien het beoogd maximaal aantal partijen wordt overschreden wanneer partijen met ranking 1 en trapsgewijs lagere ranking worden toegelaten, wordt deze laatste methode toegepast op de partijen met de laagste ranking. (Dus: partijen met ranking 1, 2: methode wordt toegepast op partijen met ranking 2. Indien partijen met ranking 1,2 en 3 zouden worden toegelaten wordt de methode toegepast op ranking 3.)
- De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij 2 geschikte Deelnemers de procedure voort te zetten, en bij 1 geschikte Deelnemer de procedure te staken.

4.3. Selectiebeslissing

4.3.1 Bekendmaking voorgenomen selectiebeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen selectiebeslissing aan degenen die de gemeente voornemens is uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving, worden de afgewezen Deelnemers van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld. Indien u niet bent geselecteerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

Iedere Deelnemer ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 5.1).

4.3.2 Bezwaartermijn selectiebeslissing

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de gemeente, niet met de mededeling van de selectiebeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 14 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk.

Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding. Een Gegadigde die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding. Hij zal dan ook niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

4.3.3 Nadere toetsing bewijsmiddelen selectiefase

Indien de Gemeente voornemens is u uit te nodigen voor de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure, kan de gemeente u verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de u daadwerkelijk voldoet aan het verklaarde in het UEA. U vindt een overzicht van de betreffende bewijsmiddelen omtrent het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in paragraaf 3.1. U dient de bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek van de gemeente hiertoe via TenderNed aan de contactpersoon voor deze aanbesteding aan te leveren.

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en/of andere verklaringen niet zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming die deelneemt.

Ingeval op grond van voorgaande een Deelnemer niet voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking komt, ontvangen alle Deelnemers aan de procedure een bericht over de gevolgen hiervan voor de aanbestedingsprocedure.

4.4. Gunningsfase stap 1: controle juistheid en geldigheid Inschrijving

De ontvangen Inschrijvingen worden in de volgende stappen gecontroleerd op geldigheid:

1. Controle op de vormvereisten conform het gestelde in paragraaf 2.2, waaronder de rechtsgeldige ondertekening.
2. Controle op de conformiteit van de Inschrijving met betrekking tot de minimeisen in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder het Bestek en de daarbij behorende bijlagen.

Gemeente Dordrecht kan verlangen dat u uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De gemeente is gerechtigd, maar niet verplicht om alle op basis van het verzoek in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

U mag uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor indiening daarvan niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij gemeente Dordrecht daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in voorgaande alinea resp. voorafgaand aan de gunning.

4.5. Gunningsfase stap 2: beoordeling en ranking Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (van maximaal 3 naar 1)

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

4.5.1 Beoordelingscriteria prijs en kwaliteit

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie. De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan van aanpak voldoet aan de minimeisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder het bestek inclusief de bijlagen.

De beoordelingscommissie bestaat medewerkers van de gemeente Dordrecht met de functies, projectmanager/projectleider, werkvoorbereider en (beleids-)adviseur duurzaamheid. De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces, doch beoordeelt zelf niet de gunningscriteria.

De beoordelingscriteria en -methodiek zoals beknopt beschreven in paragraaf 3.4 wordt nader uitgewerkt in Bijlage D, en bij aanvang van de gunningsfase aan de geselecteerde gegadigden verstrekt.

4.5.2 Bepaling van de ranking Inschrijvingen

Na vaststelling van de consensuspuntenscore wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht in de formule (zie ook Bijlage D) tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

4.5.3 Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld en de voorgenomen gunningsbeslissing bekend gemaakt aan Inschrijvers.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

4.5.4 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

5. Algemene aanbestedingsvoorwaarden

5.1. Communicatie over de aanbesteding

Team Inkoop van Servicecentrum Drechtsteden begeleidt deze aanbesteding. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. Indien het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de volgende contactpersoon:

Gemeente Dordrecht
Team Inkoop JCVID
t.a.v. de heer S.R. Clement (Sander)
e-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@TenderNed.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Hoe werkt TenderNed?

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar bovengenoemde contactpersoon. Ook berichten en documenten van gemeente Dordrecht over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient zelf ervoor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

5.2. Vragen en antwoorden

Deze aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in voorkomen. Als u onjuistheden heeft aangetroffen of u niet kunt verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, dient u dit schriftelijk via TenderNed te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

In de gunningfase krijgt u gelegenheid tot en met de uiterste datum voor indiening van vragen voor de vragenronde (zie planning) ook de mogelijkheid om vragen te stellen over de conceptovereenkomst. U dient in de vraag duidelijk aan te geven op welk artikel in de conceptovereenkomst uw vraag betrekking heeft.

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed tot en met de sluitingstermijn vragenronde (zie planning par. 2).

De gemeente zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

5.3. Overige algemene voorwaarden

5.3.1 Rangorde van documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen/het meest recente antwoord in TenderNed.

5.3.2 Varianten

U bent niet vrij om naast een Inschrijving conform de Aanbestedingsleidraad, een variant aan te bieden.

5.3.3 Sjablonen – vast format

Het is niet toegestaan het format van sjabloonformulieren die zijn bijgesloten bij de aanbestedingsdocumenten op enigerlei wijze te wijzigen. Indien blijkt dat u het format van de formulieren heeft bewerkt c.q. gewijzigd, kan uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

5.3.4 Publiciteit

Iedere Deelnemer aan de aanbesteding dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de Deelnemer van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

5.3.5 Koop-, leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden

Koop-, Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de voorwaarden zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten van toepassing.

5.3.6 Kostenvergoeding selectie- en inschrijvingsfase

Voor deelname aan de Selectie fase wordt geen vergoeding verstrekt. Voor de Inschrijvingsfase wordt voor de niet gegunde Inschrijvers een kostenvergoeding van € 5.000 verstrekt.

5.3.7 Stopzetten aanbesteding

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Indien stopzetting in de selectiefase plaatsvindt ontvangen Deelnemers geen vergoeding.

Indien de aanbesteding resulteert in een gunning zal de gunning worden aangegaan onder voorbehoud van toekenning van het benodigde krediet door de Raad.

5.3.8 Wet- en regelgeving arbeidsvoorwaarden

De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. En legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast. Lopende de overeenkomst verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie. Als de gemeente dit noodzakelijk acht verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld toegang aan de gemeente tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst. De Opdrachtnemer legt de eerdergenoemde verplichtingen op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de realisatie van de Opdracht en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de realisatie van de Opdracht.

5.3.9 Informatie over verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl ;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl ;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

5.3.10 Schending fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Deelnemer die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Deelnemers. Voordat de gemeente om die reden beslist tot uitsluiting van een Deelnemer, stelt zij de desbetreffende Deelnemer in kennis van haar voornemen, waarna deze de gelegenheid krijgt om aan de gemeente aan te tonen dat er geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door deel te nemen aan deze aanbesteding verklaart de Deelnemer dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van de (dwingende) wet- en regelgeving die op deze aanbesteding van toepassing is.

Gemeente Dordrecht kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die haar ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

Het is op straffe van uitsluiting van deelname verboden een manipulatieve Verzoek tot deelname resp. Inschrijving in te dienen. Een Verzoek tot deelname Inschrijving resp. Inschrijving wordt als

manipulatief aangemerkt als deze - naar het oordeel van de gemeente - kennelijk bedoeld is de beoordelingssystematiek te manipuleren.

5.3.11 BIBOB

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen¹;
- betreffende een onderaannemer² met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

5.3.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Verzoek tot Deelname houdt in dat u onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad, instemt.

Indien u in de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient u dat direct via TenderNed aan de contactpersoon (par. 5.1) te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Indien u bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsleidraad, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de Opdracht, de selectiecriteria, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure, dient u die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor u als geïnteresseerde partij, op de kortst mogelijke termijn via TenderNed aan de contactpersoon kenbaar te maken.

5.3.13 Beslechting van geschillen

¹ Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten (koop)overeenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

² In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

Naast het gestelde in paragraaf '5.15 Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

5.3.14 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht. De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl. Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in.
- Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervalttermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding 240074GDD Renovatie gemaal Montessorilaan Dordrecht."

5.3.15 Bekendmaking interne documenten door de gemeente

De gemeente is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen van verzoeken tot deelname resp. inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Deelnemers bekend te maken.

5.3.16 Retourzending inzendingen afgevalen deelnemers

Verzoeken tot deelname resp. Inschrijvingen die niet in aanmerking komen voor verdere deelname aan de aanbesteding worden gearchiveerd door de gemeente. Ze worden niet geretourneerd aan de Deelnemer.

Bijlage A Definities

In de aanbesteding zijn de volgende definities van belang:

Aanbestedende dienst

Gemeente Dordrecht
Postbus 8
3300 AA Dordrecht

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen en overige in het kader van de aanbestedingsprocedure relevante documenten gezamenlijk.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden: Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. (ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020)

Aanmelding

Door Gegadigde ingediend verzoek tot deelname aan de aanbesteding.

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Gegadigde resp. Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

Aanbestedingsleidraad

Deze Aanbestedingsleidraad, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningcriterium en de Overeenkomst.

Bezwaartermijn

Een standstill termijn en vervaltermijn waarbinnen Gegadigden resp. Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het selectiebesluit resp. het voornemen tot gunning van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende ondernemer.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden voor dan wel inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner wordt van de Aanbestedende dienst en iedere ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende dienst aanvaardt.

Inschrijving (bij openbare en niet-openbare procedure)

Inschrijving die de deelnemer (geselecteerde gegadigde) indient, na uitnodiging daartoe, in de Gunningfase.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gegadigde / deelnemer

De Ondernemer(s) die een Verzoek tot deelname heeft (hebben) ingediend.

Geschiktheidseisen

De criteria die de geschiktheid van de Gegadigde toetsen.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Gunningsfase

De tweede fase van de niet-openbare procedure waarin iedere geselecteerde Ondernemer zich Een Inschrijving kan indienen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.

Hulppersonen

Hulppersonen, zoals bedoeld in artikel 6:76 BW, zijn individuen of entiteiten die door de Opdrachtgever zijn aangewezen om te worden ingezet binnen het bouwteam of het Werk, om bepaalde taken of diensten uit te voeren.

Inschrijver

De inschrijvende entiteit (onderneming, onderneming met onderaannemer, organisatie of organisatie met onderaannemer, Combinatie) die een aanbidding uitbrengt aan de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

Het geheel van aanbiddingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Klankbordgroep (bij toepassing van participatie)

Enkele belanghebbenden die in het kader van participatie een consultatierol hebben in het beoordelingsproces van de aanbidding.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbidding en prevaleert boven deze Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht. Ook wel aangehaald als "gemeente".

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbesteding gunt.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Prijsstelling

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten, waarin de eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU)

Selectiefase

De eerste fase van de niet-openbare procedure waarin iedere geïnteresseerde Ondernemer zich kan aanmelden om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.

Uitsluitingsgronden

De wettelijke verplichte en facultatieve criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De verklaring van Deelnemer waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

Bijlage B1 Inhoudelijke documentatie

In de bijlage B1 zijn de volgende inhoudelijke bijlagen bijgevoegd:

- Bijlage 1.1: een Specifiek programma van eisen bijgevoegd voor het project waarin de uitgangspunten en eisen zijn opgenomen (bijlage B1.2)
- Bijlage 1.2: bijlagen inhoudelijk, waaronder:
 1. Oude tekeningen gemaal;
 2. Beheertekeningen persleidingtracé;
 3. Tekeningen 3D scan gemaal;
 4. Voorstel pompopstelling;
 5. Rapport inspectie natte kelder;
 6. Rapport Sweco;
 7. Foto's Maria Montessorilaan;
 8. PvE gemalen Dordrecht.

Bijlage B2 Concept overeenkomsten

In deze bijlagen zijn de volgende conceptovereenkomsten bijgevoegd:

- B2.1 De bouwteamovereenkomst
- B2.2 De aannemingsovereenkomst

Bijlage B2.1 Concept bouwteamovereenkomst

De ondergetekenden:

a. (Opdrachtgever)

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Dordrecht

Namens dezen:

hierna te noemen: 'de Opdrachtgever';

en

b. (Aannemer)

.....

Namens dezen:

hierna te noemen: 'de Aannemer';

hierna gezamenlijk te noemen: "Partijen";

Overwegende:

1. dat de Opdrachtgever voornemens is te realiseren: de renovatie van het hoofdrioolgemaal aan de Montessorilaan in Dordrecht, hierna te noemen: 'het Project';
2. dat de Opdrachtgever de voorbereiding van het Project wenst te doen plaatsvinden in bouwteamverband, en de coördinatie en uitvoering van ontwerpwerkzaamheden door het bouwteam als bouwteamopdracht bij de Aannemer te beleggen;
3. dat de Opdrachtgever daartoe een nationale (niet-openbare) aanbestedingsprocedure heeft uitgevoerd en als resultaat daarvan de opdracht tot uitvoering van de bouwteamopdracht aan de Aannemer heeft gegund;
4. dat de Aannemer bij de voorbereiding van het Project door het bouwteam zijn specifieke ervaring en deskundigheid op het gebied van uitvoerings-, plannings- en kostentechnische aspecten van het bouwen ter beschikking zal stellen, teneinde een optimale verhouding van prijs en kwaliteit van het mogelijk aan de Aannemer op te dragen Werk ten behoeve van de uitvoeringsfase als onderdeel van het Project te bereiken;
5. dat de Opdrachtgever voornemens is de renovatie van het hoofdrioolgemaal aan de Montessorilaan in Dordrecht, hierna te noemen: 'het Werk', op te dragen aan de Aannemer, mits tevoren tussen de Opdrachtgever en de Aannemer over de prijs van het Werk overeenstemming wordt bereikt, één en ander met inachtneming van deze bouwteamovereenkomst en het taakstellend budget benoemd onder artikel 1.2;

6. dat de Aannemer verklaart bereid en in staat te zijn een opdracht tot realisatie van het Werk te aanvaarden en naar behoren uit te voeren;
7. de Opdrachtgever zich het recht voor behoud eventuele in het bouwteam in te zetten hulppersonen voor te schrijven bij de uitvoering van de bouwteamopdracht;

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Doel van het bouwteam

Artikel 1

1. Binnen het bouwteam werken de Opdrachtgever, de Aannemer en de (eventuele) hulppersonen, naar ieders beste weten en kunnen en met behoud van ieders zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, samen aan de voorbereiding van het Project en, met inachtneming van het vierde lid en het bepaalde in artikel 4 lid 6, aan de totstandkoming van het Ontwerp voor het Werk (verder aangeduid als 'het Ontwerp'), waarbij iedere partij zijn specifieke ervaring en deskundigheid zal inbrengen.
2. Het Ontwerp beantwoordt aan de uitgangspunten en randvoorwaarden van het Project en past binnen het Taakstellend Budget van de Opdrachtgever voor de realisatie van het Werk ten belope van € 4.000.000, = excl. Btw
3. Als datum voor de totstandkoming van het Ontwerp geldt [datum].
4. De Opdrachtgever heeft voor sluiting van deze overeenkomst alle voor het Werk en de aan de Aannemer op te dragen Werkzaamheden relevante stukken verstrekt bestaande uit:
 - a. de documenten bijgevoegd in Bijlage B1 van de Aanbestedingsleidraad;
 - b. de volgende overige relevante stukken, aangehecht als bijlage(n);
 - i. nota's van inlichtingen
5. Voor zover zij daar nog niet over beschikken, zal de Opdrachtgever deze stukken tevens verstrekken aan de personen genoemd als vermeld in artikel 2.
6. Partijen verklaren deze bouwteamovereenkomst te beschouwen als een overeenkomst van opdracht in de zin van Boek 7, Titel 7, Afdeling 1 BW.

Samenstelling van het bouwteam

Artikel 2

De Opdrachtgever maakt voorafgaand aan de ingang van deze overeenkomst de bezetting van het bouwteam, de ondersteunende personen en hulppersonen kenbaar aan Aannemer.

Artikel 3

1. Een wijziging in de samenstelling van het bouwteam kan enkel omvatten:
 - a. een wijziging in één of meer personen die namens de Opdrachtgever, de Aannemer of een hulppersoon zitting hebben in het bouwteam.
 - b. Het, indien van toepassing, uittreden van één of meer van de in artikel 2 genoemde hulppersonen of het toetreden van een nieuwe hulppersoon; of
2. Zowel de Aannemer als de Opdrachtgever zijn gerechtigd om aan hun zijde wijzigingen in de zin van het voorgaande lid aan te brengen.
3. Over het uit- en/of toetreden van een hulppersoon als bedoeld in het eerste lid onder a. voeren de Aannemer en de Opdrachtgever nader overleg. Aan het uit- en/of toetreden van een nieuwe hulppersoon kunnen voorwaarden worden verbonden als daarvoor gegronde redenen worden aangevoerd. Het toetreden van een nieuwe hulppersoon kan worden

geweigerd als daarvoor zwaarwegende gronden zijn. Voor een wijziging in de zin van het eerste lid onder b. hebben de Opdrachtgever en de Aannemer geen wederzijdse instemming nodig.

4. De Opdrachtgever, de Aannemer en de hulppersonen worden geacht volledig bevoegd te zijn ten aanzien van hun deelname aan het bouwteam.
5. Een wijziging in de samenstelling van het bouwteam tast niet het in artikel 11 omschreven recht van de Aannemer aan om als enige een prijsaanbieding voor het Werk te doen.
6. Het is de Opdrachtgever en de Aannemer zonder schriftelijke toestemming van de ander niet toegestaan rechten of verplichtingen uit de bouwteamovereenkomst over te dragen aan c.q. over te doen nemen door (een) derde(n).

Verplichtingen van de Opdrachtgever en de Aannemer in het bouwteam

Artikel 4

1. Het bouwteam heeft als taak de voorbereiding van het Project zodanig te doen verlopen dat dit resulteert in een voor de Opdrachtgever geoptimaliseerd ontwerp, neergelegd in een Uitvoeringsontwerp neergelegd in een bestek met bijbehorende tekeningen en begroting(en). Daarbij doorloopt het ontwerpproces de volgende fasen:
 - a. Voorlopig Ontwerp (VO)
 - b. Definitief Ontwerp (DO)
 - c. Uitvoeringsontwerp (UO)
2. In het bouwteam zal de Aannemer de hieronder beschreven taken verrichten:
 - a. Het deelnemen en verslagleggen bouwteamvergaderingen;
 - b. Het opstellen van een (integraal VO, DO en UO, waarbij de ontwerpwerkzaamheden uitgevoerd worden met achtneming van alle projectuitgangspunten en -doelstellingen, beoogde projectresultaten vastgesteld door de Opdrachtgever.
 - c. Het opstellen van (SSK)-ramingen en borging dat ramingen binnen het taakstellend budget passen
 - d. Het opstellen, bijhouden en vervolmaken van een V&G plan voor de ontwerpfase;
 - e. Het invullen en vervolmaken van de CE-stappen voor de ontwerpfase, inclusief RI&E sessies in de ontwerpfasen;
 - f. Het bijstellen en vervolmaken van het VO, DO en UO n.a.v. de beoordeling door de opdrachtgever en RI&E sessies;
 - g. Het assisteren van de opdrachtgever bij omgevingsmanagement;
 - h. Het, indien nodig, leveren van alle benodigde input t.b.v. door de opdrachtgever aan te vragen vergunningen;
 - i. Het opstellen en bijhouden van een mijlpalenplanning en documentenplanning;
 - j. Het proactief invulling geven aan de verplichtingen uit deze bouwteamopdracht, en het inbrengen van alle benodigde kennis en expertise voor het opstellen van het gehele Ontwerp;
3. In het bouwteam heeft de Opdrachtgever de volgende taken:
 - a. Het organiseren, voorzitten en deelnemen bouwteamvergaderingen;
 - b. Het bewaken en (indien nodig) bijstellen van het projectbeleid, waaronder projectuitgangspunten en -doelstellingen, beoogde projectresultaten, het (taakstellend) projectbudget en de projectmijlpalen;
 - c. Het in iedere ontwerpfase beoordelen van het Ontwerp opgesteld door de Aannemer en aangeboden aan de Opdrachtgever, en terugkoppelen van gewenste aanpassingen;

- d. Het verzorgen van benodigde besluitvorming ten behoeve van het Project waaronder de beoordeling en goedkeuring van Fasedocumenten, waarin het Ontwerp door de Aannemer is uitgewerkt;
- 4. Naast het tijdig kenbaar maken van wensen en verlangens ter zake van het Werk en het tijdig nemen van alle beslissingen die nodig zijn voor de voortgang van de werkzaamheden in het bouwteam, zal de Opdrachtgever de volgende werkzaamheden verrichten:
 - a. Het coördineren van de werkzaamheden van de hulppersonen die op initiatief van Opdrachtgever deelnemen in het bouwteam.
 - b. Het voeren van overleg ter zake van de voor de opzet van het Project – en het daarvan deel uitmakende Werk – benodigde publiekrechtelijke goedkeuringen en vergunningen, alsmede privaatrechtelijke toestemmingen, teneinde die goedkeuringen, vergunningen en toestemmingen tijdig te kunnen verkrijgen.
- 5. Partijen kunnen deze taakverdeling in onderling overleg schriftelijk wijzigen. Een wijziging kan mede bestaan uit het toevoegen van taken.
- 6. Partijen waarschuwen tijdig, d.w.z. voordat het Ontwerp definitief wordt vastgesteld, wanneer een ontwerpdocument klaarblijkelijk zodanige fouten bevat of gebreken vertoont, dat zij in strijd met de redelijkheid en billijkheid zouden handelen als zij daarop zonder waarschuwing zouden voortbouwen. Deze waarschuwingsplicht komt in de plaats van de waarschuwingsplicht van art. 7:754 BW.
- 7. Het Ontwerp voor het Werk dat in het bouwteam tot stand zal worden gebracht zal bestaan uit de volgende Ontwerpdocumenten:
 - a. Een Uitvoeringsontwerp (UO) en Bestek voor het Werk;
 - b. Een passende planning en fasering;
 - c. En beschrijving van de werkwijze, bouwplaatsinrichting en bouwlogistiek voor de diverse fases van het Werk;
 - d. Het, in samenwerking met de Opdrachtgever, afstemmen van het project, de planning, fasering en werkwijze met hulpdiensten, NUTS-partijen en de omgeving (bedrijven, scholen, omwonenden, gebruikers, etc.);
 - e. Inzicht in de kosten (raming open begroting van de uitvoeringsfase passend binnen het taakstellend budget)
 - f. Het uitvoeren van aanvullende onderzoeken met betrekking tot de uitvoeringswerkzaamheden;
 - g. Het aanvragen van vergunningen met betrekking tot de uitvoeringswerkzaamheden;
 - h. Het opstellen van een bouwcommunicatieplan met betrekking tot gebruikers en omgeving;
 - i. V&G-plan / BLVC en werkplan
 - j. Het nemen van maatregelen met betrekking tot Veiligheid & Gezondheid, beperking van hinder, etc.;
 - k. Het opstellen van een risicodossier met betrekking tot de uitvoering, incl. de te nemen beheersmaatregelen.

Artikel 5

Periodiek vinden vergaderingen van het bouwteam plaats. In het vergaderschema wordt rekening gehouden met de in artikel 1 lid 3 vermelde streefdatum voor de totstandkoming van het Ontwerp.

Artikel 6

De besluiten die in het bouwteam genomen worden, behoeven de goedkeuring van de Opdrachtgever.

Artikel 7

Van alle bouwteamvergaderingen worden notulen gemaakt, welke in de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld.

Artikel 8

1. Na gereedkoming van de door de Aannemer te vervaardigen Ontwerpdocumenten en overige documenten als bedoeld in artikel 4 lid 1, legt de Aannemer die ter goedkeuring aan de Opdrachtgever voor. De Opdrachtgever laat de Aannemer schriftelijk weten of de desbetreffende Ontwerpdocumenten zijn goedgekeurd.
2. Als de Opdrachtgever de door de Aannemer vervaardigde Ontwerpdocumenten niet goedkeurt, motiveert de Opdrachtgever schriftelijk op welke onderdelen de door de Aannemer vervaardigde Ontwerpdocumenten niet voldoen aan de daaraan te stellen eisen. De Aannemer zal vervolgens binnen een door partijen overeen te komen passende termijn de Ontwerpdocumenten op de desbetreffende onderdelen aanpassen en op de voet van het eerste lid opnieuw ter goedkeuring aan de Opdrachtgever voorleggen.
3. De Aannemer bericht de Opdrachtgever onverwijld als hij het niet eens is met de in het vorige lid bedoelde beslissing, onder vermelding van daarvoor geldende redenen. In dat geval treden partijen in overleg. Indien het overleg niet resulteert in een voor partijen acceptabele oplossing, is er sprake van een geschil als bedoeld in artikel 20 van deze overeenkomst.

Aansprakelijkheid

Artikel 9

1. De Opdrachtgever en de Aannemer zijn ieder voor zich jegens elkaar aansprakelijk voor de gevolgen van het niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomen van de uit hoofde van deze overeenkomst op ieder van hen rustende verplichtingen. Daarnaast zijn Opdrachtgever en Aannemer jegens elkaar aansprakelijk voor toerekenbare tekortkomingen van hun hulppersonen.
2. Onder een toerekenbare tekortkoming moet worden verstaan een tekortkoming die te wijten is aan schuld, of krachtens wet, rechtshandeling of volgens de in het verkeer geldende opvattingen, voor rekening van de schuldenaar komt. Een tekortkoming komt volgens in het verkeer geldende opvattingen voor rekening van de schuldenaar indien het een tekortkoming betreft die een goed en zorgvuldig handelend Aannemer of Opdrachtgever onder de betreffende omstandigheden en met inachtneming van normale oplettendheid – en waar het de Aannemer betreft: met de voor de opdracht vereiste vakkennis en middelen uitgerust – had kunnen en behoren te vermijden.
3. Onder een toerekenbare tekortkoming zoals in het vorige lid bedoeld valt ook het niet nakomen van de waarschuwingsplicht van art. 4 lid 5. Bij gebreke van een dergelijke waarschuwing wordt de schade als gevolg hiervan over partijen verdeeld in evenredigheid met de mate waarin de aan ieder toe te rekenen omstandigheden tot de schade hebben bijgedragen, met dien verstande dat een andere verdeling plaatsvindt of de vergoedingsplicht geheel vervalt of in stand blijft, indien de billijkheid dit wegens de uiteenlopende ernst van de gemaakte fouten of andere omstandigheden van het geval eist.

Verzekering

Artikel 10

1. Ten behoeve van de werkzaamheden die in bouwteamverband worden uitgevoerd dient de Aannemer minimaal de navolgende aanvullende verzekering met genoemde verzekerde som en eigen risico te hebben afgesloten:
 - a. Een verzekering voor de bedrijfsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal €10.000,- per aanspraak.
 - b. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal €10.000,- per aanspraak.
2. De aansprakelijkheid van de Aannemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
3. Het recht op schadevergoeding wordt verrekend met verplichting tot betaling conform opdracht.

Prijsvorming

Artikel 11

De Aannemer is gerechtigd om als eerste en enige een prijsaanbieding te doen voor het Werk, zoals omschreven in het overeenkomstig artikel 8 door de Opdrachtgever goed- gekeurde Ontwerp.

Artikel 12

De Aannemer doet zijn prijsaanbieding op basis van het in het bouwteam goedgekeurde Ontwerp door het indienen van een open begroting. De open begroting zal door de Opdrachtgever vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden ter beschikking worden gesteld.

Artikel 13

De wijze waarop de open begroting als bedoeld in artikel 12 zal zijn ingericht, vindt plaats op een door Opdrachtgever nader op te geven detailniveau en systematiek.

Prijsoverleg en gunning van de opdracht

Artikel 14

1. Indien de prijsaanbieding van de Aannemer past binnen het Taakstellend Budget voor de realisatie, maximaal € 4.000.000,- exclusief BTW (bouwkosten) kan de Opdrachtgever de aannemingsovereenkomst direct gunnen en opdragen aan de Aannemer, een en ander met inachtneming van artikel 17 lid 2 en 3.
2. Indien de prijsaanbieding van de Aannemer niet past binnen het Taakstellend Budget voor de realisatie van het Werk, voeren de Opdrachtgever en de Aannemer overleg over de door de Aannemer gedane prijsaanbieding, teneinde alsnog tot overeenstemming te komen. Gedurende deze onderhandelingen zullen partijen rekening houden met de gerechtvaardigde belangen van de wederpartij.
3. De Opdrachtgever zal zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst onthouden van contact met andere aannemers over het Werk.

Artikel 15

Indien partijen in redelijkheid niet tot overeenstemming over de prijsaanbieding kunnen komen en de in artikel 14 lid 2 omschreven procedure niet binnen 6 weken na het uitgebrachte advies tot een oplossing leidt, is de Opdrachtgever, na een met redenen omklede schriftelijke kennisgeving daaromtrent aan de Aannemer, vrij derden uit te nodigen tot het doen van een prijsaanbieding voor het Werk, met de indieners van deze prijsaanbiedingen in onderhandeling te treden en de opdracht ter uitvoering van het Werk aan één of meer van deze derden te gunnen. In dat geval zal de Aannemer de Opdrachtgever op geen enkele wijze belemmeren in zijn streven om met een derde tot overeenstemming te komen over de uitvoering van het Werk. De Opdrachtgever kan daarbij onvoorwaardelijk en onbeperkt gebruik maken van het Uitvoeringsontwerp.

Totstandkoming Aannemingsovereenkomst

Artikel 16

1. Wanneer partijen op de voet van artikel 14 overeenstemming bereiken over de prijsaanbieding, kan de aannemingsovereenkomst tot stand worden gebracht.
2. De aannemingsovereenkomst zal door partijen schriftelijk worden vastgelegd.
3. Op de aannemingsovereenkomst zijn van toepassing:
 - a. de UAV 2012;
4. één en ander met dien verstande dat dit, ongeacht de gemaakte keuze, het bepaalde in de artikelen 9 en 10 onverlet laat.

Einde van de overeenkomst

Artikel 17

1. Deze overeenkomst eindigt, zonder dat rechterlijke of arbitrale tussenkomst vereist is, indien:
 - a. er geen aannemingsovereenkomst tot stand komt;
 - b. de Opdrachtgever vanwege (zwaarwegende) bestuurlijke of beleidsmatige redenen het Project in de huidige vorm staakt;
2. Deze overeenkomst kan tevens door ieder der partijen worden beëindigd door een tot de wederpartij gerichte schriftelijke verklaring, indien de wederpartij surseance van betaling heeft aangevraagd, het faillissement is aangevraagd, zij in surseance van betaling verkeert of failliet is verklaard.
3. Beëindiging van de overeenkomst op grond van dit artikel laat de inhoud van artikel 19 onverlet.

Vergoeding bouwteamovereenkomst

Artikel 18

1. De Aannemer ontvangt voor zijn werkzaamheden in het bouwteam de door Aannemer aangeboden inschrijfsom voor de bouwteamfase
2. Tegen betaling van het in het eerste lid bedoelde bedrag c.q. kostenvergoeding is de Opdrachtgever vrij de door de Aannemer in het bouwteam ontwikkelde en in het bouwteam ingebrachte documenten naar eigen goeddunken te gebruiken. Zij worden daarmee ook eigendom van de Opdrachtgever en mogen door hem worden gebruikt met inachtneming van de rechten die voortvloeien uit de wetgeving op het gebied van de intellectuele eigendom.
3. Voor het gebruik, op welke wijze dan ook, van gegevens die in het kader van de bouwteamovereenkomst door de op initiatief van de Aannemer in het bouwteam zetelende hulppersonen in het bouwteam zijn vervaardigd, behoeft de Opdrachtgever schriftelijk of

langs elektronische weg verkregen toestemming van de hulppersoon van wie deze gegevens afkomstig zijn.

Geschillen en toepasselijk recht

Artikel 19

1. Alle geschillen, waaronder begrepen die, welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd – die naar aanleiding van deze bouwteamovereenkomst of van overeenkomsten die daarvan een uitvloeisel mochten zijn, tussen de Opdrachtgever en de Aannemer mochten ontstaan, worden beslecht bij de bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam.
2. Op deze overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing.

Ondertekening

Namens Opdrachtgever

Naam :

Functie :

Datum :

Handtekening :

Namens Opdrachtnemer

Naam :

Functie :

Datum :

Handtekening :

Bijlage B2.2 Concept aannemingsovereenkomst

De ondergetekenden:

a. (Opdrachtgever)

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Dordrecht

Namens dezen:

hierna te noemen: 'de Opdrachtgever';

en

b. (Aannemer)

.....

Namens dezen:

hierna te noemen: 'de Aannemer';

Partijen komen het volgende overeen:

Artikel 1 Definities

1. In de onderhavige overeenkomst wordt verstaan onder:
 - a. Bestek: de beschrijving van het Werk, de daarbij behorende tekeningen en de voor het Werk geldende voorwaarden' zoals bedoeld in paragraaf 1 lid 1 UAV 2012 en zoals voor het onderhavige project opgesteld en vastgelegd in de volgende stukken:
 - i. onderhavige aannemingsovereenkomst
 - ii. de in het bouwteam opgesteld producten opgenomen in de documentenlijst die als bijlage 1 bij deze aannemingsovereenkomst is gevoegd, te weten uitvoeringsontwerp incl. alle bijbehorende documenten en tekeningen, risicodossier, openbegroting , planning en plan van aanpak;
 - iii. de separate opdrachten: (indien van toepassing)
 - iv. de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012);
 - v. de aanbidding van Opdrachtnemer.
 - b. Realisatie: de uitvoering van het Werk conform het Bestek;
 - c. UAV 2012: Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012;
 - d. Werk: de renovatie van het hoofdrioolgemaal aan de Montessorilaan in Dordrecht zoals opgenomen in het Bestek.

2. Voor zover in deze Overeenkomst wordt verwezen naar een artikel al dan niet gespecificeerd met een (sub)lid, is dit een verwijzing naar het betreffende artikel uit deze Overeenkomst.
3. Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit de Overeenkomst voortvloeit, de volgende rangorde:
 - a. deze Overeenkomst;
 - b. het in Bouwteamfase opgestelde Technisch Ontwerp, Technisch programma van eisen, uitgewerkt uitvoeringsontwerp en de planning;
 - c. de Bouwteamovereenkomst;
 - d. de Vraagspecificatie / aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen;
 - e. de UAV 2012;
 - f. de Aanbieding;
4. Wanneer echter de kwaliteit van de Aanbieding als bedoeld onder (h), uitgaat boven de in de Vraagspecificatie / aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen geëiste kwaliteit of de Opdrachtnemer aanbiedt het Werk op een eerder tijdstip op te leveren dan door de Vraagspecificatie / aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen wordt geëist, prevaleert de Aanbieding boven alle andere contractdocumenten met uitzondering van de Overeenkomst.

Artikel 2 Opdracht tot uitvoering van het Werk

Opdrachtgever draagt hierbij op aan Opdrachtnemer, welke opdracht Opdrachtnemer hierbij aanvaardt, de uitvoering van het Werk.

Artikel 3 Van toepassing zijnde voorschriften, tegenstrijdige bepalingen (§ 2 UAV 2012)

Op deze aannemingsovereenkomst zijn van toepassing de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), indien en voor zover daarvan in de onderhavige overeenkomst en/of in het Bestek en/of de overige contractstukken niet uitdrukkelijk is afgeweken.

Artikel 4 Directie (§ 3 UAV 2012)

Opdrachtgever zal een of meer personen aanwijzen om als directie op te treden zoals bedoeld in § 3 lid 1 UAV 2012. De persoon (personen) die als directie zal (zullen) optreden worden vermeld in de notulen van de eerste bouwvergadering.

Artikel 5 Verplichtingen van de Opdrachtgever (§ 5 UAV 2012)

1. Opdrachtgever betaalt voor de realisatie van het Werk conform het Bestek aan de Opdrachtnemer: een aanneemsom van € xxxxxx,00 (zegge:euro) exclusief BTW.
2. De gehele aanneemsom is vast voor de duur van het Werk.

Artikel 6 Verplichtingen van de Opdrachtnemer (§ 6 UAV 2012)

1. De Opdrachtnemer zal het Werk tot stand brengen en opleveren conform het Bestek.
2. De Opdrachtnemer is verplicht het Werk uit te voeren conform de wettelijke voorschriften, beschikkingen van overheidswege en voorschriften van openbare diensten en netbeheerders en minimaal (indien Partijen ter zake niet een verdergaande regeling zijn overeengekomen) overeenkomstig de eisen van goed en deugdelijk werk zoals beschreven in § 6 van de UAV 2012.
3. Indien en voor zover Opdrachtgever aanvullende opdrachten, die geen onderdeel uitmaken van het Bestek, aan Opdrachtnemer verstrekt, gebeurt dit onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in deze aannemingsovereenkomst. Deze aanvullende opdrachten maken na opdrachtverlening door Opdrachtgever onderdeel uit van deze aannemingsovereenkomst.

Artikel 7 Oplevering (§ 10 UAV 2012)

1. Het Werk dient met inachtneming van de overeengekomen planning door de Opdrachtnemer te worden gerealiseerd. De datum van [invullen], wordt door partijen aangemerkt als de in de Bouwteamovereenkomst vastgelegde uiterste datum van oplevering tenzij anders door partijen wordt overeengekomen.
2. Als kleine gebreken als bedoeld in § 9 onder 7 van de UAV 2012 worden, mits zij eventuele ingebruikname niet in de weg staan, in ieder geval verstaan:
 - a. [invullen].
3. Kleine gebreken, als bedoeld in § 9 onder 7 van de UAV 2012, dienen uiterlijk 2 weken na oplevering te zijn hersteld.

Artikel 8 Garantie (§ 22 UAV 2012)

1. De garantietermijn als bedoeld in § 22 UAV 2012 wordt door Partijen gesteld op 1 jaar.
2. Hetgeen bepaald in § 12 en § 22 UAV 2012 laten de toepassing van de bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek onverlet.

Artikel 9 Betalingen (§ 40 UAV 2012)

De betaling van de aanneemsom geschiedt in termijnen. Opdrachtnemer dient een betalingsschema op te stellen waarbij de termijnen verschijnen naar rato van de voortgang van het werk en dit betalingsschema aan de directie ter goedkeuring voor te leggen. Na goedkeuring zal Opdrachtgever de aanneemsom in termijnen voldoen volgens het goedgekeurde betalingsschema, voortschrijdend het werk.

Artikel 10 Kortingen (§ 42 UAV 2012)

1. De kortingen luiden als volgt:
 - a. Mijlpaaldatum: opleverdatum [datum]: € 1.000,- per dag
 - b. Mijlpaaldatum: herstel kleine gebreken [datum]: € 1.000,- per dag
2. Het bedrag aan kortingen die aan de Opdrachtnemer kunnen worden opgelegd bedraagt maximaal € 150.000,-.
3. In geval van opschorting van de bouw- en sloopwerkzaamheden, door het later onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning voor bouw en sloop als gevolg van beroep- en bezwaarprocedures, wordt de mijlpaal als genoemd onder lid 1 evenredig opgeschoven.
4. In het geval zoals omschreven in lid 3 van dit artikel wordt de opdrachtnemer niet gecompenseerd voor eventuele extra kosten door uitlopen van de termijnen.

Artikel 11 Zekerheidstelling (§ 43a UAV 2012)

1. Tot meerdere zekerheid voor de nakoming door Opdrachtnemer van al zijn verplichtingen jegens Opdrachtgever voortvloeiende uit of samenhangende met de onderhavige overeenkomst verstrekt Opdrachtnemer een bankgarantie waarvan de waarde gelijk is aan 5% van de aanneemsom.
2. Lid 4 van paragraaf 43a van de UAV 2012 is niet van toepassing.
3. De bankgarantie moet zijn een direct opeisbare, onherroepelijke en onvoorwaardelijke bankgarantie. De definitieve tekst van de bankgarantie behoeft de voorafgaande goedkeuring van de bank.
4. De bankgarantie dient te zijn verstrekt uiterlijk binnen twee weken nadat deze overeenkomst door partijen is ondertekend.
5. Indien de bankgarantie niet tijdig is ontvangen en goedgekeurd, wordt een bedrag ingehouden op de eerste en zo nodig de daarop volgende termijnen totdat de som van deze inhouding(en) het bedrag van de bankgarantie zal hebben bereikt. Nadat de bovenbedoelde

bankgarantie zal zijn ontvangen en goedgekeurd, zal het ingehouden bedrag worden verrekend.

6. De Opdrachtnemer zal ter dekking van eventuele aansprakelijkheid uit hoofde van deze Overeenkomst de volgende verzekering(en) afsluiten:
 - a. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
 - b. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid tot 10 jaar na opdracht met minimaal een dekking van € 2.50.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
 - c. Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal met een verzekerd bedrag voor materiele schade van minimaal € 2.500.000,- per aanspraak. Dekking moet inclusief werkrisico zijn. Een verzekering bij letselschade van minimaal € 5.600.000,- per aanspraak.

Artikel 12 Geschillen (§ 49 UAV 2012)

In afwijking van het bepaalde in § 49 UAV 2012 worden geschillen uit of op grond van deze aannemingsovereenkomst door partijen voorgelegd aan de rechtbank Rotterdam.

Artikel 13 Bijlagen

Tot de onderhavige overeenkomst behoren, als vormden zij daarmee één geheel, de volgende bijlagen:

1. Bijlage 1: de in het bouwteam opgesteld producten, te weten Uitvoeringsontwerp, Specifiek Functioneel en technisch programma van eisen, de door Opdrachtgever goedgekeurde open begroting, uitgewerkt uitvoeringsontwerp, risicodossier, kostenbegroting op basis van taakstellend budget, planning en plan van aanpak;
2. Bijlage 2: de aanbieding van Opdrachtnemer.
3. Bijlage xx; n.t.b.

Ondertekening

Namens Opdrachtgever

Naam :
 Functie :
 Datum :

Handtekening :

Namens Opdrachtnemer

Naam :
 Functie :
 Datum :

Handtekening :

Bijlage B3 Voorwaarden CAR-verzekering

01 Verzekeringen door de opdrachtgever

- 1.1 De opdrachtgever zal voor zijn rekening en mede ten behoeve van de architect, adviseurs, constructeurs, aannemer(s) en onderaannemer(s) een bouwverzekering (CAR-verzekering) afsluiten. Overeenkomstig het in de polis bepaalde wordt onder andere dekking gegeven voor:
 - a. het werk;
 - b. aansprakelijkheid;
 - c. bestaande eigendommen opdrachtgever;
 - d. eigendommen bouwdirectie en personeel.
- 1.2 De dekking van de bouwverzekering loopt van de datum waarop het werk op het werkterrein een aanvang neemt tot het einde van de onderhoudsperiode.
- 1.3 Als verzekerde som voor het werk zal gelden het bedrag van de aanneemsom(men) verhoogd met leveranties van directie en/of opdrachtgever, alsmede honorarium van deskundigen, zoals architecten, adviseurs, inspecteurs, kosten van toezicht, directiekosten incl. BTW.
- 1.4 De polis ligt bij de opdrachtgever ter inzage. Op verzoek van de opdrachtnemer zal de opdrachtgever een kopie van de polis verstrekken. De opdrachtnemer wordt geacht met de inhoud van de polis bekend te zijn. De aannemer dient als verzekerde, de in de polis gestelde verplichtingen na te komen.
- 1.5 De aansprakelijkheid van de aannemer volgens de Wet of uit de overeenkomst wordt niet beperkt, verminderd of gewijzigd door enige bepaling betreffende verzekering in dit artikel, waaronder mede verstaan wordt zijn verplichtingen alle schade volledig te herstellen en het werk volgens het bestek op te leveren.
- 1.6 Het eigen risico dat op de bouwverzekering van toepassing is, is voor rekening van de aannemer, evenals alle niet door de bouwverzekering gedekte schaden en/of vorderingen, waarvoor de aannemer volgens dit bestek aansprakelijk is. Het eigen risico bedraagt € 2.500,-
- 1.7 Ingeval van een schade, respectievelijk ontvangen aansprakelijkstelling, dient de aannemer dit onmiddellijk te melden bij de bouwdirectie/opdrachtgever.
- 1.8 De bouwdirectie/opdrachtgever beslist welke partijen namens verzekerden de schade met de verzekeraar regelt.
- 1.9 De uit hoofde van deze verzekeringen door de opdrachtgever ontvangen schade-uitkeringen zullen aan de aannemer worden uitbetaald, al naar gelang de aannemer met het herstel van de schade is gevorderd.
- 1.10 Voor de rubrieken Het werk en Bestaande eigendommen geldt dat de C.A.R. polis een primaire dekking zal verlenen. De dekking voor de rubriek aansprakelijkheid is secundair.

02 Verzekeringen door de opdrachtnemer

- 2.1 Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de opdrachtnemer dient deze, mede ten behoeve van de opdrachtgever, te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van de aannemer en van de opdrachtgever voor door derden geleden schade door, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van het in dit bestek omschreven werk en wel tot een bedrag van ten minste € 2.500.000,- per aanspraak bedragen (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico mag ten hoogste € 10.000,- per aanspraak bedragen. In de polis dient te zijn opgenomen dat verzekerden onderling als derden worden beschouwd.
- 2.2 Onverminderd het in het voorgaande van dit artikel bepaalde, zullen de aannemer en de mede- en onderaannemers voor eigen rekening dienen zorg te dragen voor verzekering tegen schaden ten gevolge van aansprakelijkheid voor schade aan zaken en letsel welke voortvloeit

uit het gebruik van rijdend, drijvend en varend aannemersmaterieel bij de uitvoering van het werk.

- 2.3 Deze verzekering moet ook dekking bieden:
 - a. voor de aansprakelijkheid van de opdrachtgever
 - b. voor de aansprakelijkheid ten gevolge van zowel bedienings- als regiefouten (ook als onvoldoende preventieve maatregelen zijn genomen om graafschade te voorkomen).
- 2.4 Schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke mag niet van de dekking worden uitgesloten.
- 2.5 Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) geldt, dienen overeenkomstig de voorschriften van die wet te worden verzekerd. De gesloten verzekeringen dienen mede te dekken schade ten gevolge van het werkrisico. Voor zover materieel niet overeenkomstig het vorenstaande is verzekerd, mag het niet worden ingezet ten behoeve van de werkzaamheden.
- 2.6 De opdrachtgever heeft het recht de toegang van werkmaterieel tot het werkterrein te weigeren indien geen bewijs van deze verzekering kan worden getoond.
- 2.7 Indien opdrachtnemer voor de uitvoering van het werk gebruik maakt van vaartuigen dienen deze te zijn verzekerd voor uitgebreide Cascodekking waarbij dekking is voor personen- en zaakschade. Dit conform specialist operations.
- 2.8 Schaden, welke niet door voornoemde verzekeringen zijn gedekt, alsmede het geldende eigen risico, zullen ten laste komen van de partij voor wiens risico de schaden zijn.
- 2.9 De opdrachtnemer dient de bewijsstukken, waaruit het sluiten van de verzekering(en) blijkt, binnen zeven dagen na de gunning aan de directie ter goedkeuring en ter bewaring over te leggen.

Bijlage B4 Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020

Separaat bijgevoegd.

Bijlage C SRol

1. Algemeen

Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage.

De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd.

De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij voor de opdracht als uitgangspunt 2,1% van de opdrachtwaarde wordt aangehouden.

2. Kandidaatgroepen

De opdrachtgever heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de opdrachtnemer aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

- a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 44.500 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 27 euro per gewerkt uur.
- b. Werkzoekenden die deelnemen aan d'Akademie (waarde 49.500 euro) kunnen meetellen voor 30 euro per gewerkt uur.
- c. Werkzoekenden met een Wajong uitkering (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- d. Werkzoekenden met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- e. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 48.600 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 29,50 uur per gewerkt uur.
- f. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 54.000 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 32,75 per gewerkt uur.
- g. Werkzoekenden zonder recht op een werkloosheidsuitkering (Nuggers) maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per gewerkt uur

In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend

Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:

- h. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per uur.
- i. Werkzoekenden behorend tot de WIA/WAO (32.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 20 euro per gewerkt uur.
- j. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 6,50 euro per gewerkt uur.
- k. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 3,25 per gewerkt uur.

Overige invullingen:

- a. Daarnaast kan de opdrachtnemer, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
- b. Scholings- en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
- c. Maatschappelijk activiteiten* gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting. Maatwerk** in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.

**onder maatschappelijke activiteiten verstaat de opdrachtgever initiatieven die vanuit de opdrachtnemer genomen worden met als doel een deel (max 20%) van de social return verplichting om te zetten in activiteiten voor inwoners van de Drechtsteden. Deze activiteiten kunnen door de opdrachtnemer zelf aangedragen worden of door Baanbrekend Drechtsteden. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. Het betreft fysieke inzet van eigen personeel, waarvoor 50 euro per uur mag worden gefactureerd per activiteit, ongeacht het aantal ingezette personen.*

***onder maatwerk verstaat de opdrachtgever een financiële ondersteuning van een organisatie die, of een project dat daarvoor in aanmerking komt. Het kan ook een schenking zijn gerelateerd aan de opdracht. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.*

3. Procedure vaststelling inzet social return

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar sroi@drechtsteden.nl De opdrachtnemer wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.

De opdrachtnemer ontvangt een wachtwoord waarmee op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project. Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor. De opdrachtgever heeft toegang tot de sr-monitor en kan het

project volgen. De opdrachtgever zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.

4. Voorwaarden

1. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.
 - a. Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
 - b. Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
 - c. Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
 - d. Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.
2. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
3. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
4. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
5. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detachingsbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
6. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
7. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
8. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
9. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
10. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email sroi@drechtsteden.nl

Bijlage D Gunningcriteria en scoremodel

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt gescoord. Deze bijlage wordt bij aanvang van de gunningsfase verstrekt.

Bijlage E Formulieren

De volgende invulformulieren zijn als separaat document toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad:

Bijlage E1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage E2 Opgave referentieproject t.b.v. kerncompetenties en selectiecriteria

Bijlage E3 Verklaring Russische sancties EU

Bijlage E4 Inschrijfbiljet

Bijlage F Indienen Verzoek tot deelname resp. inschrijving in TenderNed

Alvorens u een digitale Verzoek tot deelname of inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

1. Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via "mijn aanbestedingen" op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
2. Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.
3. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
4. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.
5. De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken.
6. Raadpleeg TenderNed (tab "voor ondernemingen") voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven.
7. Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
8. Het risico van te late indiening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelname resp. Inschrijving ligt bij de Gegadigde resp. Inschrijver.

9. De gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Verzoek tot deelname resp. Inschrijving.

Bijlage G Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Verzoek tot deelname kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage E1) inclusief uittreksel Handelsregister KvK
2.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier t.b.v. geschiktheidseisen: referentieproject (Bijlage E2)
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier Russische sancties (Bijlage E3)

Als hulpmiddel bij het indienen van uw Inschrijving kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken.

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde
1.	GC1 Rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet (Bijlage E4)
2.	Open begroting (zie hiervoor Bijlage D die in de gunningsfase beschikbaar wordt gesteld)
3.	GC2.1 en GC 2.2 Plan van Aanpak (zie hiervoor ook Bijlage D die in de gunningsfase beschikbaar wordt gesteld)
4.	GC2 Presentatie (zie paragraaf 4.5.2 en Bijlage D die in de gunningsfase beschikbaar wordt gesteld)